

## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho aprovado, onde constam todos os itens da execução física do projeto, **será o documento de referência para a futura elaboração do relatório de prestação de contas**, que deverá atender rigorosamente os itens da execução física e as respectivas formas de comprovação.

Para o preenchimento do item 4 do Plano de Trabalho (Cronograma Físico-Financeiro), utilize o mesmo apresentado no projeto inscrito, ou faça a atualização das etapas, se necessário. Apresentar justificativa apenas em caso de necessidade de prolongar a duração total inicialmente prevista (observando o limite máximo de nove meses).

O item 5 do Plano de Trabalho deverá estabelecer a previsão de todos os itens da execução física do projeto, com as respectivas formas de comprovação. Para o preenchimento deste item, sugere-se como forma de comprovação de execução: vídeos, fotos, clipping de imprensa, declaração dos espaços com a quantidade de público presente, borderôs, listas de presenças, entre outras (observe o modelo abaixo).

Os itens que serão comprovados através de imagens (como apresentações, eventos, encontros, exposições, palestras, etc) devem atentar para que apareça o banner ou faixa com identificação do projeto e com as marcas do Pró-cultura no local das atividades. A forma de comprovação de web sites e páginas em redes sociais deve ser a impressão (ou *print screen*) das mesmas, contendo identificação do projeto e divulgação do financiamento do sistema, de forma explícita, visível e destacada. No caso de folders, postais, cartazes e afins, a forma de comprovação é o envio de amostras e imagens da distribuição.

Projetos que resultarem em obra cultural de caráter permanente e reprodutível, tais como CDs, DVDs, livros, catálogos, entre outros, deverá haver previsão de doação de 5% (cinco por cento) da parcela de edição ao acervo estadual para uso público, nos termos do art. 6º da Lei 11.706/2001 e do art. 38 do Decreto 47.618/2010.

Eventuais alterações no projeto aprovado (como local de apresentação, equipe técnica, etc) podem ser enviadas junto ao Plano de Trabalho, acompanhadas de justificativas ou notas explicativas, ficando sujeitas à aprovação da SEDAC.

Abaixo, segue um exemplo hipotético de preenchimento do item 5 do Plano de Trabalho (favor seguir o mais próximo possível este exemplo, principalmente as formas de comprovação):

Descrição	Quantidade	Forma de comprovação
<b>Montagem da peça X (para projetos da finalidade Montagem).</b>	1	Vídeos ou fotos com informação das datas, relatos descritivos do processo.
<b>Temporada de estreia no teatro X, no município X.</b>	<b>XX apresentações, sendo X com entrada franca e X com ingresso a R\$...</b>	Clipping de imprensa, vídeo, fotos com data, declaração do espaço com a quantidade de público ou borderô.
<b>Temporada de estreia no teatro Y, no município Y. (Inserir novas linhas se houver mais locais/municípios)</b>	<b>XX apresentações, sendo X com entrada franca e X com ingresso a R\$...</b>	Clipping de imprensa, vídeo, fotos com data, declaração do espaço com a quantidade de público ou borderô.



<b>Apresentação da peça X no teatro X, no município X (para a finalidade Circulação).</b>	<b>XX apresentações, sendo X com entrada franca e X com ingresso a R\$...</b>	Clipping de imprensa, vídeo, fotos com data, declaração do espaço com a quantidade de público ou borderô.
<b>Oficina gratuita sobre o tema X no local X.</b>	<b>1</b>	Lista de presenças, vídeo ou fotos com data, declaração do local, detalhamento do conteúdo trabalhado.
<b>Ensaio aberto, palestra ou outra forma de compartilhamento do processo criativo (especificar), nos municípios em que houver apresentação.</b>	<b>2</b>	Vídeo ou fotos com data, detalhamento do conteúdo trabalhado.
<b>Site, blog ou perfil em rede social exclusivo do projeto.</b>	<b>1</b>	Link e <i>print screen</i> da página, comprovando identificação do projeto e a divulgação do financiamento Pró-cultura, de forma explícita, visível e destacada.
<b>Folder (ou outros materiais de divulgação - inserir uma linha para cada tipo de material).</b>	<b>500</b>	Envio de amostra e fotos da distribuição.
<b>Anúncio em rádio ou TV</b>	<b>10</b>	Envio do texto do anúncio e relatório de inserções da emissora.
<b>Anúncio em jornal</b>	<b>10</b>	Envio da página com o anúncio.
<b>Banner do projeto</b>	<b>1</b>	Envio da arte e imagens do banner no local de realização das atividades, com as marcas do Pró-cultura.
<b>Apresentação extra, gratuita, em local e data a ser compatibilizado com a Sedac.</b>	<b>1</b>	Fotos com data.
<b>Obra cultural de caráter permanente e reprodutível (tais como CDs, DVDs, livros, catálogos ou outros, se for o caso).</b>	<b>200</b>	Envio de um exemplar junto à prestação de contas.
<b>Doação da contrapartida da “obra cultural” à Sedac (5% da tiragem), se for o caso.</b>	<b>10</b>	Protocolo de entrega da contrapartida à Sedac (ou a outros acervos estaduais previstos).
<i>Inserir outros itens importantes que constem no projeto, como questões de acessibilidade e diferenciais que se refiram à execução física.</i>		