

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 valor total das etapas do cronograma deve somar o valor total do projeto, conforme respectiva vaga do edital.**

O item 5 do Plano de Trabalho deverá estabelecer a previsão de todos os itens da execução física do projeto, inclusive as metas, com as respectivas formas de comprovação. O preenchimento deve ser detalhado (observar os exemplos abaixo, bem como as formas de comprovação indicadas).

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
Montagem da exposição...	1	Vídeos ou fotos, relatos descritivos do processo de montagem.
Aquisição dos equipamentos...	xx	Imagens dos equipamentos no museu, notas fiscais dos equipamentos, termo de doação ao museu com anuência do recebimento.
Reformulação do espaço X, consistindo em...	1	Vídeos ou fotos, relatos descritivos do processo.
Oficina sobre...	xx	Lista de presenças, vídeo ou fotos com data, declaração do local, detalhamento do conteúdo trabalhado.
Site, blog ou perfil em rede social exclusivo do projeto.	1	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.
Banner com o seguinte texto: “Este museu está recebendo ações do projeto (colocar o título do projeto), financiadas com recursos do Pró-cultura RS FAC - Fundo de Apoio à Cultura, Lei nº 13.490/10” constando as marcas do financiamento Pró-cultura e o apoio do	1	Envio da arte e imagens do banner no local de realização das atividades.



Sistema Estadual de Museus - SEM.		
Folder, livreto ou outro material reproduzível com informações permanentes sobre o museu (inserir as especificações técnicas do material)	(tiragem mínima de 500 exemplares)	Envio de um exemplar junto ao relatório de prestação de contas.
Doação de 5% da tiragem à Sedactel (ou outro acervo estadual)	xx	Protocolo de entrega à Sedactel (ou a outros acervos estaduais previstos).
<i>Inserir outros itens importantes que constem no projeto, como questões de acessibilidade e diferenciais que se refiram às metas e à execução física.</i>		