



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 reproduzível, 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 Sedactel.

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
Descrever a(s) ação(ões) <i>[criar uma linha para cada]</i>	X	Relatório detalhando execução, fotos/vídeo, lista de presenças, declaração do espaço com estimativa de público presente.
Compartilhamento sobre experiências e conhecimentos adquiridos na realização do projeto, compatibilizado com a Sedactel.	X	Vídeo ao final da execução do projeto, em que o produtor e/ou os artistas envolvidos façam um depoimento, relatando o que foi realizado, como as atividades foram recebidas pelo público, quais experiências foram adquiridas na realização do projeto cultural, etc.
Site, blog ou perfil em rede social exclusivo do projeto, conforme item 6.2.a do edital.	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.
Folder <i>(ou outros materiais de divulgação - inserir uma linha para cada tipo de material).</i>	XXX	Envio de amostra e fotos da distribuição.
Banner ou faixa em que deverá constar as marcas de Financiamento e o seguinte texto: “Este projeto está sendo realizado com recursos do Fundo de Apoio à Cultura (Pró-cultura RS FAC), Lei nº 13.490/10”.	1	Envio da arte e imagens do banner/faixa no local de realização das atividades, com as marcas do Pró-cultura.
<i>Inserir outros itens importantes que constem no projeto, como outras</i>		



Pró-cultura RS
Fundo de apoio à cultura

GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO,
ESPORTE E LAZER

<i>atividades, questões de acessibilidade e diferenciais que se refiram às metas e à execução física.</i>		
---	--	--