



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, 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 exemplo de preenchimento do item 3 do Plano de Trabalho (favor seguir o mais próximo possível os exemplos, principalmente as formas de comprovação):

Descrição	Quantidade	Forma de comprovação
Apresentação do grupo X no local Y	xx	Fotos e/ou links de vídeo com trechos das apresentações; clipping de imprensa e/ou declaração do espaço com a quantidade de público ou borderô.
Oficina sobre o tema X no local Y, com carga horária de X horas/aula.	xx	Fotos e/ou links de vídeo com trechos; lista de presença assinada; detalhamento do conteúdo trabalhado.
Vídeo com compartilhamento sobre experiências e conhecimentos adquiridos na realização do projeto (obrigatório, conforme item 6.2 “b” do edital)	1	Disponibilização para download ou link permanente ou envio de mídia.
Site ou perfil em rede social exclusivo do projeto (obrigatório, conforme item 6.7 “b” 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.
Banner contendo a frase: “Este projeto está sendo realizado com recursos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul por meio do Pró-cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura” (obrigatório, conforme item 12.1 “c” do edital)	1	Envio da arte e imagens do banner no local de realização das atividades, com as marcas do Pró-cultura.



Folder (ou outros materiais de divulgação - inserir uma linha para cada tipo de material).	xx	Envio da arte e imagens dos materiais afixados/disponibilizados nos locais de divulgação.
Obra cultural de caráter permanente e reprodutível (tais como CDs, DVDs, livros, catálogos ou outros, se for o caso).	xx	Envio de um exemplar junto à prestação de contas.
Doação da contrapartida da “obra cultural” à Sedactel (5% da tiragem), se for o caso.	xx	Protocolo de entrega da contrapartida à Sedactel (ou a outros acervos estaduais previstos).
<i>Inserir outros itens importantes que constem no projeto, como outras atividades, questões de acessibilidade e diferenciais que se refiram às metas e à execução física.</i>		