**ANEXO V**

**PLANO DE TRABALHO**

**Edital SEDAC nº 02/2019**

**Edital de Concurso “FAC Teatro hoje: Serafim Bemol”**

**1. TÍTULO**

|  |
| --- |
|  |

**2. PRODUTOR CULTURAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº CEPC** |  | | |
| Nome do Produtor Cultural | | | CNPJ |  |
|  | | |  |  |
| Nome do responsável legal pelo CEPC | | | CPF |  |
|  | | |  |  |
| Endereço eletrônico (*e-mail*) | | Telefone | |  |
|  | | ( ) | |  |
| Informe os dados cadastrais conforme o registro junto ao Cadastro Estadual de Produtor Cultural. | | | |  |

**3. EXECUÇÃO FÍSICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **Forma de comprovação** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| ***[Observar as instruções para o preenchimento, disponibilizadas junto aos arquivos para download do edital]***  **Descrição:** Informe todos os PRODUTOS E SERVIÇOS CULTURAIS, CONTRAPARTIDAS E PEÇAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO quantificáveis que serão desenvolvidos durante a realização.  **Quantidade:** informe a quantidade a ser executada.  **Período de execução**: Nos termos do subitem 11.1 do Edital, o período de realização do projeto **inicia-se no primeiro dia útil após o recebimento dos recursos** da primeira parcela e finaliza-se conforme cronograma constante no item 4 do Plano de Trabalho.  **Formas de comprovação:** Indique como será comprovada, na prestação de contas – relatório físico, a realização do respectivo produto (fotos, registro audiovisual, entrevista, textos, declarações, atestados, listas de presença, clipagem, amostras de material resultante tais como CDs, livros, catálogos, publicações), de acordo com as Orientações para Preenchimento do Plano de Trabalho, arquivo disponível para download no site do Pró-cultura.  Para o envio da prestação de contas do projeto é imprescindível a leitura do item 13.1 do Edital ou da cláusula 8.1 do contrato. | | | |

**4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das etapas** | **Período de realização do projeto**  **(máximo de 9 meses)** | | | | | | | | | **Valor bruto disponível (R$)** |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** | **6º** | **7º** | **8º** | **9º** |
| Pré-produção |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 90.000,00  (1ª parcela) |
| Produção |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pós-produção |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O recurso da 2ª parcela será pago ao produtor cultural após a aprovação da prestação de contas do projeto. | | | | | | | | | | 10.000,00  (2ª parcela) |
| Preencha o quadro marcando “X” em cada mês ou meses correspondente(s) a cada uma das etapas.  Não acrescente itens na descrição das etapas.  O primeiro mês do cronograma físico-financeiro começara a contar no primeiro dia útil após o pagamento do recurso da primeira parcela. | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **4.1. Produtos e serviços necessários para a realização do projeto** |
| Contratação de contador |
| Contratação de assessoria de imprensa |
| Liberação de direitos autorais |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Inclua todos os itens previstos para a realização projeto, mesmo aqueles que não terão custos, como bens e serviços que serão fornecidos por apoiadores, trabalhos voluntários, etc.  Mantenha os itens já listados e complete com demais produtos e serviços previstos.  Insira na tabela quantas linhas forem necessárias. |

**Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital e no contrato, o produtor cultural e o contador declaram pleno conhecimento e concordância com as regras abaixo destacadas:**

- Havendo inconsistência na prestação de contas, poderão ser solicitados o extrato bancário completo e os comprovantes de pagamentos e despesas do projeto. Na ocorrência desta situação, somente serão aceitos comprovantes de pagamentos e despesas relacionadas a produtos e serviços que tenham sido previstos no quadro “4.1. Produtos e serviços necessários para a realização do projeto”.

- É vedada a participação no projeto*,* em qualquer função*,* mesmo que gratuitamente, de servidores lotados na Sedac e de membros do CEC, titulares ou suplentes.

- É vedada a participação remunerada com recursos do FAC, em qualquer função, de servidor público estadual (ativo ou inativo).

- É vedada a aplicação de recurso do FAC em bens ou serviços de fornecedores com sede fora do Estado do Rio Grande do Sul, salvo nos casos em que estes não existam disponíveis dentro deste, resguardado o princípio da economicidade e qualidade, mediante comprovação na prestação de contas.

- É vedado o pagamento com recursos do FAC de itens considerados de ajuda de custo nos temos do disposto no art. 39, inc. I, do Decreto Federal nº 3.000, de 26 de março de 1999.

- Todas as peças gráficas devem ser submetidas à aprovação prévia da SEDAC, via Sistema.

- As datas de realização de eventos devem ser comunicadas à SEDAC com no mínimo dez dias de antecedência.

- Havendo a necessidade de qualquer alteração no Plano de Trabalho (itens de execução física, locais de evento, etc.), deverá ser anexada ao Sistema uma solicitação de readequação com no mínimo 10 dias de antecedência, apresentando as justificativas para análise da SEDAC.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do(a) contador(a) | Número do registro no CRC |
|  |  |
| Indique o profissional de contabilidade com registro no CRC. | |

**Data:**

**Assinaturas**

**Produtor Cultural Contador**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome do proponente/responsável Nome do Contador**

**CEPC: CRC:**