

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

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

Eventuais solicitações de alteração no projeto aprovado podem ser enviadas junto ao Plano de Trabalho, acompanhadas de justificativas, ficando sujeitas à aprovação pela análise técnica.

1) Instruções para preenchimento do item 4 do Plano de Trabalho (Cronograma Físico-Financeiro):

1.1) Utilize o mesmo cronograma físico-financeiro apresentado no projeto inscrito (ou faça a atualização das etapas, se necessário), acrescentando à cada etapa o valor estimado. Apresentar justificativa apenas em caso de necessidade de prolongar a duração total inicialmente prevista (observando o limite máximo de doze meses).

1.2) O valor total das **etapas do cronograma deve somar o valor total do projeto**, conforme respectiva vaga do edital. Sugerimos a inclusão de uma etapa de Retenção de Impostos na Fonte (Imposto de Renda e INSS).

1.3) É permitido incluir despesa de taxas bancárias mensais para manutenção da conta do projeto.

1.4) Conforme item 6.7 “e” do edital, não incluir despesas não passíveis de comprovação de exclusividade do projeto (gasolina, material de rotina administrativa, energia elétrica etc).

1.5) Não incluir a prestação de contas como etapa do cronograma (pois é posterior à execução do projeto, conforme item 13.1 do edital).

1.6) **Atenção:** conforme item 10.1 do edital, a segunda parcela (10%) será paga após a realização integral do Plano de Trabalho. Ou seja, **o proponente realizará todo o projeto com 90% do recurso financeiro**. O modo como operacionalizar essa questão fica a critério do proponente, desde que observada a legislação e o regramento do edital. A divisão em duas parcelas não se reflete no cronograma físico-financeiro, pois as etapas se referem ao mês em que a atividade ou serviço ocorre, independente de quando será realizado o pagamento aos prestadores de serviço/fornecedores ou a remuneração dos profissionais.

2) Para preenchimento do item 3 do Plano de Trabalho (Execução Física), segue exemplo abaixo (favor seguir o mais próximo possível os exemplos, principalmente as formas de comprovação, fazendo as adaptações conforme cada tipo de projeto):

Descrição	Quantidade	Forma de comprovação
Aquisição de equipamentos (<i>inserir uma linha para cada tipo de equipamento</i>).	xx	Fotos do equipamento na embalagem e em uso; nota fiscal.
Treinamentos	xx	Fotos e/ou links de vídeo com trechos dos treinamentos.
Participação no campeonato/competição X	xx	Fotos e/ou links de vídeo; material de imprensa e/ou de rede social repercutindo a participação.
Realização de aulas/oficinas	xx	Fotos e/ou links de vídeo com trechos das aulas; relatório contendo as datas e os conteúdos trabalhados; declaração do espaço/entidade/Prefeitura de realização das atividades.

Contratação de professores / instrutores / coordenadores	xx	Declaração do profissional contendo nome do projeto e função exercida.
Transporte para alunos/atletas até o local das atividades	xx	Fotos e/ou declaração da empresa de transporte.
Uniformes, fardamentos, peças de publicidade, materiais de divulgação e identificação, incluindo a marca e descrição do financiamento do Pró-esporte RS. (inserir uma linha para cada tipo de material).	xx	Envio da arte e imagens dos materiais disponibilizados ou utilizados nos locais de divulgação/realização.
Assessoria de imprensa/comunicação	1	Relatório assinado; clipagem.
Site ou perfil em rede social para divulgação do projeto (obrigatório, conforme item 6.4 “b” do edital).	1	Link e <i>prints screens</i> , comprovando a identificação do projeto e a divulgação do financiamento Pró-esporte RS, de forma explícita, visível e destacada.
Banner do projeto com a frase padrão, conforme item 6.4 “d” do edital (obrigatório, conforme o referido item do edital)	1	Envio da arte e imagens do banner no local de realização das atividades, com as marcas do Pró-esporte RS e a frase padrão.
Contador habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (obrigatório, conforme item 6.4 “a” do edital)	1	Declaração do contador de que acompanhou a execução financeira do projeto, bem como de que foram cumpridas as obrigações legais.
<i>Inserir outros itens importantes que se refiram à execução física do projeto, como outras atividades, atendimentos diretos aos beneficiários, acessibilidade.</i>		

3) O Plano de Trabalho deve ser anexado no sistema em formato PDF, com todas as páginas na sequência correta e num mesmo arquivo, com data e as assinaturas do proponente e do contador.

4) A análise técnica poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, com prazo de 10 dias para resposta, nos termos do item 9.3 do edital.

5) Após a aprovação do Plano de Trabalho e dos demais documentos dos itens 9.1 e 9.2 do edital, será elaborado o contrato para assinatura entre as partes.

Pró-esporte RS FEIE

(51) 3215.9406

fundoestadual@esporte.rs.gov.br

Departamento de Fomento

Secretaria de Estado do Esporte e Lazer

Av. Borges de Medeiros, 1501, 9º andar – Porto Alegre/RS