

PROJETUS

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



Este Guia de Orientações possui como objetivo auxiliar o proponente, seja Ente Público (EP) ou Organização da Sociedade Civil (OSC), a elaborar de forma adequada o Plano de Trabalho, visando a celebração da parceria. Portanto, o proponente deve atentar-se a cada um dos itens a seguir:



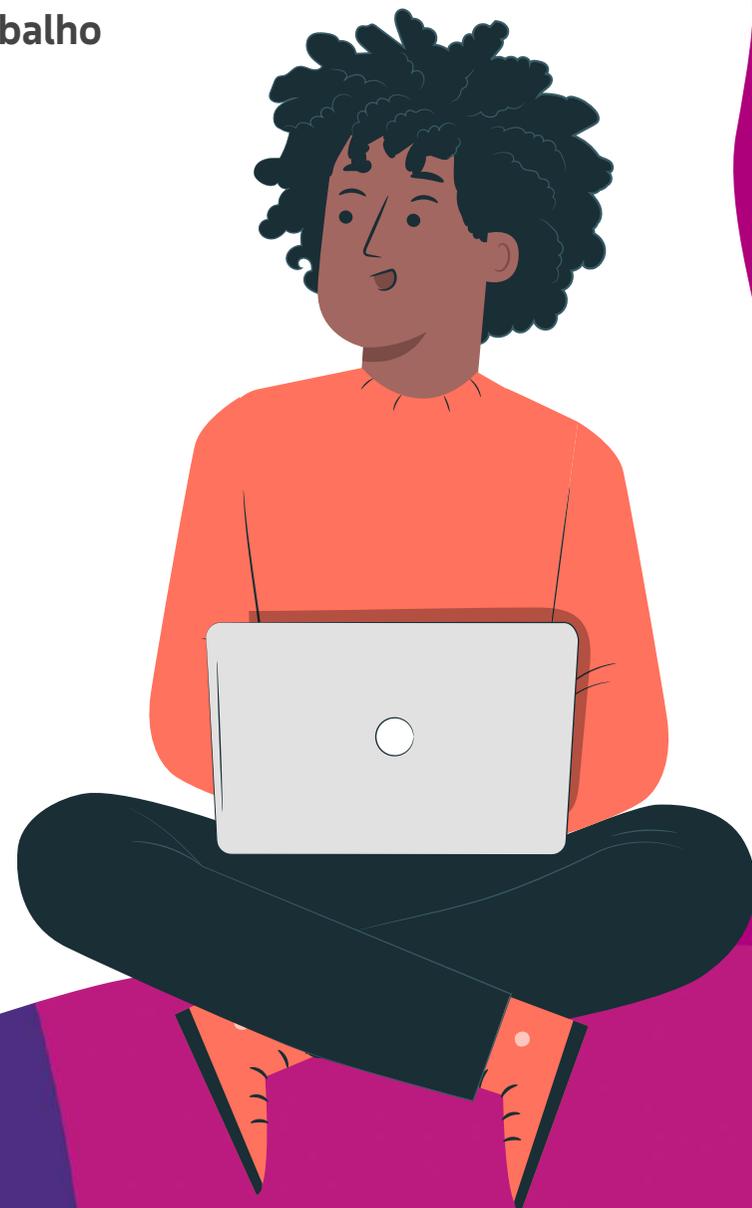
1

O **Plano de Trabalho** deverá estar de acordo com a **Proposta de Trabalho aprovada**, a partir das informações dispostas na Aba “Dados”.

2

Informações do Plano de Trabalho na Plataforma+Brasil:

- Metas e respectivas datas de execução no Crono Físico: planejadas cronologicamente;
- Metas: detalhadas em etapas/fases;
- Etapas/Fases: discriminadas, com todos os itens de despesa referentes aos respectivos valores de execução, sem constar rubrica genérica;
- Plano de Aplicação Detalhado: discriminados todos os itens de despesa, com numeração de referência à Meta/Etapa do Crono Físico na descrição do item de despesa, sem constar rubrica genérica;



Exemplo:

Crono Físico	Plano de Aplicação Detalhado
Meta 1: Oficina de Maracatu	1.1. Contratação de Oficineiro
Etapa 1: Contratação de Oficineiro	

- Códigos da natureza de despesa no Plano de Aplicação Detalhado: de acordo com a especificação de cada item de despesa;
- Crono Desembolso: associado às Metas do Crono Físico e às suas respectivas Etapas/Fases e em conformidade com as datas de execução do Crono Físico e da Aba Dados.
- Parâmetro utilizado na pesquisa de preço para todos os itens de despesa: **referência oficial de preços**, de acordo com os **preços médios** de mercado local / regional.

Observações importantes:

- a) **Faz-se necessário que o proponente se atente às datas de execução do projeto**, para não ocasionar a contaminação do público beneficiário a partir de ações que promovam a aglomeração de pessoas. **Assim, para o exercício de 2021, devem ser previstas preferencialmente Atividades Virtuais ou preparatórias de ações presenciais que ocorrerão no exercício de 2022, de acordo com a realidade da região e do município.** Tais medidas têm a finalidade de se evitar a transmissão da COVID-19.
- b) Caso haja dúvida sobre o preenchimento das Abas da Plataforma + Brasil, vide **Guia de Preenchimento da P+BR.**

3

O **Plano de Trabalho** na Plataforma +Brasil deverá estar detalhado e condizente com as informações do **Planejamento do Projeto (OSC) / Termo de Referência (EP).**



4

O **projeto** deverá estar de acordo com a **legislação** pertinente ao ano corrente – vide **Declaração Conjunta padronizada**.

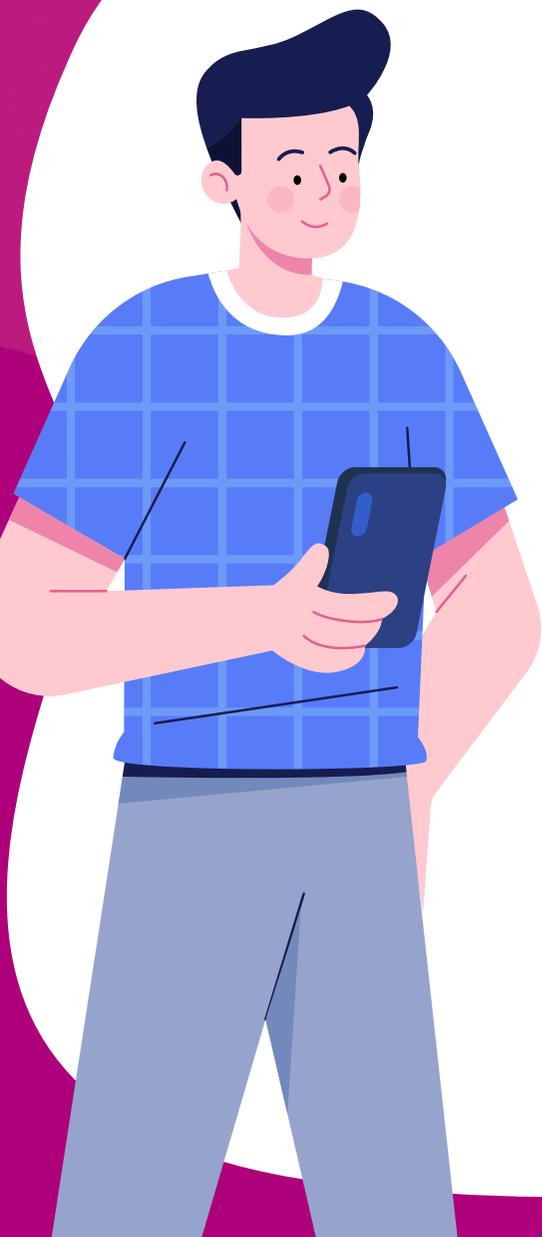
5

Conforme a **especificação de cada ação prevista no Plano de Trabalho**, devem ser atendidos os seguintes aspectos:

- Para ações de promoção da acessibilidade cultural: é fundamental entrar em contato com as Lideranças dos Movimentos de inclusão das pessoas com deficiência em seu município e na região onde ocorrerá o projeto, visando ações diretas para cumprimento do objeto proposto e maior participação e acesso das pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida.
- Para curso, oficina, seminário, simpósio, acervo: preencher o modelo padronizado, que deve ser devidamente datado e assinado pelo responsável legal do proponente e incluído na Aba “Anexos da Proposta”.
- Para evento, festejo, atividade popular tradicional: inserir na aba anexos sinopse, com descrição resumida sobre o que será apresentado, e o croqui do local.

- Para pesquisa/levantamento/mapeamento: descrever objetivos, tempo previsto para realização e informações acerca dos locais onde serão desenvolvidos os trabalhos de campo; encaminhar Termo de Compromisso de que o resultado poderá ser integrado sem ônus ao banco de dados do Registro do Patrimônio Imaterial (Decreto nº 3.551/2000).
- Para turnê/circuito/intercâmbio: descrever os locais e ações a serem desenvolvidas como troca de experiências e planejamento de ações após o retorno, como resultado dessa troca de experiências para a comunidade local.
- Para exposição: encaminhar relatório Fotográfico ou Catálogo das Obras que serão expostas (no caso de o material já ter sido selecionado).
- Para contratações diretas (OSC) / inexigibilidade de licitação (EP): encaminhar na Aba “Anexos da Proposta” currículo, cópia simples dos três últimos contratos (mesmo serviço ou serviço similar) ou parâmetro oficial de preço de mercado para comprovar o valor de pagamento dos profissionais que farão parte do projeto e carta de anuência devidamente assinada por eles ou representantes legais, contendo o valor do pagamento proposto, carga horária, projeto / objeto da parceria e atividade a ser desenvolvida.
- Para utilização ou apresentação de obra própria: encaminhar na Aba “Anexos da Proposta” documentos comprobatórios de autoria ou titularidade – com firma reconhecida.
- Para apresentações baseadas em texto de terceiros: encaminhar na Aba “Anexos da Proposta” autorização do autor da obra, da SBAT ou do representante legal dos direitos autorais da obra, em atendimento à Lei de Direitos Autorais nº 9.610, de 19/02/1998 – de modo a garantir os direitos de autor e os que lhes são conexos.

- Para atividades planejadas em espaços públicos, escolas, teatros, universidades, faculdades de artes, casas de espetáculos, feiras livres: encaminhar na Aba “Anexos da Proposta” a(s) Carta(s) de Anuência (autorização) de todas as entidades beneficiadas ou autorização do Órgão Público competente (ainda que o próprio órgão seja o proponente).
- Para despesas com diárias, alimentação, hospedagem ou transporte / deslocamento: apresentar relação dos beneficiários e justificativa coerente para a previsão, pertinência para o alcance do objeto pactuado e memória de cálculo.
- Para custos indiretos (OSC): encaminhar na Aba “Anexos da Proposta” documentos comprobatórios dos pagamentos realizados pelo proponente e memória de cálculo que represente a proporcionalidade dos itens de despesa e seus custos para a execução do projeto.
- Para despesas administrativas (OSC): limitar os custos até 15% do valor global do projeto (exemplo: água, luz, telefone, internet, hospedagem de site).
- Para despesas com publicidade (OSC/EP): limitar os custos até 25% do valor global do projeto, desde que o material de divulgação seja diretamente vinculado ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal.
- Para aquisição de equipamentos/bens (OSC/EP):
 - I. definir plano de atividades com detalhamento da finalidade do equipamento para desenvolvimento das ações culturais previstas no projeto, para execução do objeto, com descrição do local onde serão alocados os equipamentos, com fotos, justificativa da escolha do espaço, localização, capacidade de pessoas, informações do tipo de local (praça, auditório, salas, centro de convenções, salões e congêneres) e outras especificações pertinentes;



II. No caso de OSC, encaminhar na Aba “Requisitos para Celebração” a Declaração de Inalienabilidade dos bens remanescentes, sendo que:

a) Os bens patrimoniais de que trata o **caput** deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014;

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

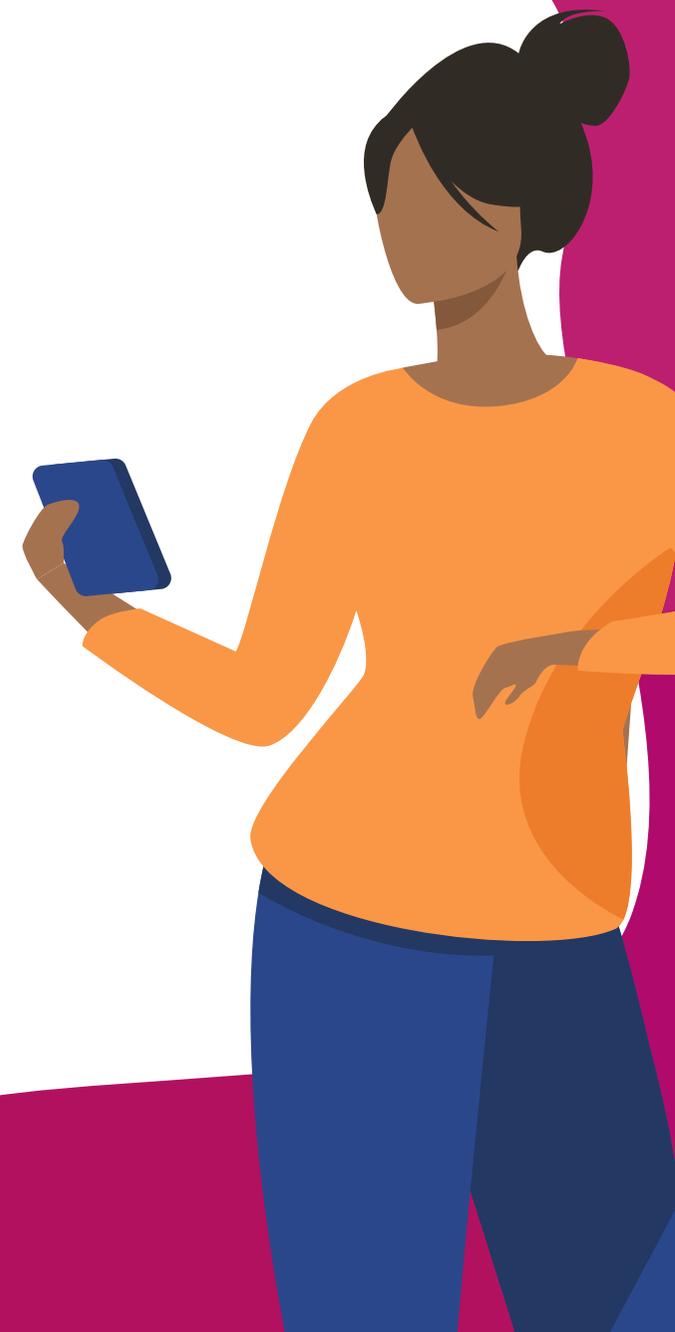
c) na hipótese de extinção da organização da sociedade civil após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

• Para digitalização de acervo:

a) O acervo digital deve ter obrigatoriamente uma interface de fácil acesso às informações e deve ser disponibilizado gratuitamente através de um endereço eletrônico na Internet;

b) Os itens disponíveis no acervo virtual poderão servir para fins de consulta, pesquisa, pedagógicos e de produção científica ou cultural;

- c) Todos os itens digitalizados que serão disponibilizados em um acervo digital devem atender à Lei de Direitos Autorais nº 9.610, de 19/02/1998 – de modo a garantir os direitos de autor e os que lhes são conexos –, e assegurar o direito constitucional à cultura, objetivo principal do Plano Nacional de Cultura instituído pela Lei Federal nº 12.343, de 02/12/2010 – que prevê a implementação de portais na Internet como ferramentas de difusão de criações artísticas, de bens culturais e do patrimônio histórico.
- Para comprovar os preços de mercado: os parâmetros de valor descritos no Planejamento do Projeto (OSC) / Termo e Referência (EP) devem ser oficiais. Encaminhar na aba “Anexos”, como demonstração de planejamento orçamentário de acordo com os preços de mercado local/regional, nos termos da Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020. **Devem ser utilizados os parâmetros de preço listados abaixo:**
 - I – Referência do item de despesa e seu respectivo valor constante do site de Painel de Preços do Governo Federal;
 - I. Referência do item de despesa e seu respectivo valor constante em Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou município da região onde será realizado o projeto, desde que o ano da Ata/normativo pesquisado seja de até 12 meses antes da apresentação da proposta;



II. Referência do item de despesa e seu respectivo valor constante da Tabela do SalicNet – Preços da Cultura – valor médio; ou

III. Referência do item de despesa e seu respectivo valor constante da Tabela de Preços da Cultura da Fundação Getúlio Vargas-FGV/maio 2012 . Esses valores devem ser atualizados pela Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, pelo índice IGPM.

Observação importante: não serão aceitos parâmetros de preço que não sejam oficiais – **exceto** em caso de contratação direta / inexigibilidade de licitação; itens de despesa que sejam únicos no mercado; e itens de despesa que possuem preços dinâmicos (p.ex.: passagem e hospedagem).



Obs: Esse documento foi baseado no documento: ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



**Vamos falar
sobre o seu
projeto?!**



+55 61 9 9838 3444



seu@projetus.marketing