

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 01/2024 EVENTOS, PUBLICAÇÕES, PRODUÇÕES

### ANEXO III – PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

*Procedimentos para o envio de projeto ao CAU/GO:*

- 1. Esta proposta de Plano de Trabalho deverá ser encaminhada para o e-mail [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br), juntamente com a documentação de habilitação, em até 15 (quinze) dias após a convocação pelo CAU/GO.*
- 2. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar “NÃO SE APLICA”.*
- 3. As assinaturas eletrônicas deste formulário devem ser do representante legal da pessoa jurídica proponente e do responsável pela execução do projeto.*
- 4. Todas as ações previstas no Plano de Trabalho deverão ser comprovadas após a realização do projeto patrocinado, conforme definição dos artigos 26 e 27 da Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO. Em caso de não comprovação, a instituição deverá restituir ao CAU/GO o valor correspondente ao item, etapa ou fase não realizados.*

## Sumário

<b>I. DADOS CADASTRAIS</b> .....	2
<b>II. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b> .....	3
<b>III. APRESENTAÇÃO SUCINTA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO</b> .....	4
<b>IV. HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES) CONCEDIDO(S)</b> .....	5
<b>V. APRESENTAÇÃO DO PROJETO</b> .....	6
<b>VI. ABRANGÊNCIA DO PROJETO E PÚBLICO ALVO</b> .....	7
<b>VII. PROGRAMAÇÃO DO PROJETO</b> .....	8
<b>VIII. PLANO DE TRABALHO</b> .....	9
<b>IX. FINANCEIRO I – ESTIMATIVA DE FONTES DE RECEITAS</b> .....	10
<b>X. FINANCEIRO II – ESTIMATIVA DO CUSTO DO PROJETO (DESPESAS)</b> .....	11
<b>XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> .....	13
<b>XII. PLANO DE DIVULGAÇÃO</b> .....	14
<b>XIII. CONTRAPARTIDAS</b> .....	15
<b>XIV. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE</b> .....	16

## I. DADOS CADASTRAIS

1. PROPONENTE			
Razão Social:			
CNPJ nº:		Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
1.1. ENDEREÇO			
Rua/Avenida:			Nº/ quadra / lote:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone com DDD:		Website:	
E-mail:		Instagram/Facebook:	
1.2. FINALIDADE			
Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Outros: _____			
1.3. REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:		RG nº:	Órgão Emissor:
CPF nº:	Telefone:	E-mail:	
Cargo:		Periodicidade do Mandato:	
2. PROJETO			
Nome:			
Tipo: ( ) Arquitetura e Urbanismo ( ) Patrimônio Histórico Arquitetônico e Urbanístico			
2.1. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO			
Nome:		CPF nº:	
Telefone:		E-mail:	
Cargo:			

## II. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Descrever desde quando a instituição existe, porque ela foi criada (missão) e o que ela tem feito para cumprir sua missão.

### APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1. Data de Criação:

2. Objetivos (Missão):

3. Principais Atuações:

4. Website / Redes Sociais (Instagram, Facebook, Youtube, TikTok, etc):

### III. APRESENTAÇÃO SUCINTA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

Discorrer brevemente sobre o responsável pela execução do projeto e sua equipe de apoio: quem é, sua formação, sua experiência profissional.

#### APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

1. Nome:

2. Formação (acadêmica e cursos relevantes ao projeto):

3. Resumo de Qualificações/Competências:

4. Experiência Profissional: *(indicar link do currículo lattes, se houver)*

5. Equipe de Apoio (executante): nomes, formação, experiências e/ou qualificações  
*(Em caso de bolsistas, indicar o curso que fazem e o objetivo de sua atuação no projeto)*

## IV. HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES) CONCEDIDO(S)

Informar histórico de apoios anteriores concedidos pelo CAU/GO. Caso não houver, indicar histórico de apoio relevante de outras instituições.

### HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES)

1. Breve Apresentação do Projeto apoiado:

2. Período de Execução:

3. Prestação de Contas: *(aprovação)*

## V. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Preencher os itens abaixo, de forma que contenham informações suficientes para avaliação da relevância da proposta e da conveniência de concessão de patrocínio.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO
1. Nome do Projeto:
2. Período de Execução:
3. Local (is) de Realização:
4. Em que consiste o projeto:
5. Objetivos (gerais e específicos):
6. Estrutura e Etapas de Execução:
7. Há quanto tempo ele é desenvolvido:
8. Envolvimento de Parceiros:
9. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas:
10. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com o projeto e com as metas a serem atendidas:
11. Justificar porque o CAU/GO deve ser parceiro:
12. Como o projeto irá gerar benefícios (diretos ou indiretos) aos arquitetos e urbanistas?
13. Haverá gratuidade ou desconto para arquitetos e urbanistas?
14. Acessibilidade: Discriminar as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.
15. Outras Informações Relevantes:

## VI. ABRANGÊNCIA DO PROJETO E PÚBLICO ALVO

<b>1. ABRANGÊNCIA</b>	
<input type="checkbox"/> Municipal ou Estadual <input type="checkbox"/> Regional ou Nacional	
<b>2. PÚBLICO ALVO</b>	
<b>2.1. PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE</b>	
Descrever o perfil do público esperado para as ações do projeto:	
<b>2.2. ESTIMATIVA DE PÚBLICO (QUANTIDADE)</b>	
Visitante:	Participante:
Aluno (em caso realização de aulas ou curso):	Outros:
TOTAL:	
<b>2.3. ÂMBITO DO PROJETO</b>	
Descrever como o público alvo chegará até o projeto: abertura de inscrições, amplitude da divulgação, origem dos participantes, dentre outros:	
<b>2.4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES</b>	
Descrever os locais em que serão realizadas as ações do projeto: país, cidade, bairro, etc:	

## VII. PROGRAMAÇÃO DO PROJETO

PROGRAMAÇÃO DO PROJETO
1. Atividades Previstas:
2. Temas a serem abordados:
3. Palestrantes, professores, personalidades confirmadas ou a confirmar:
4. Em caso de publicação: Tema/Assunto, Quantidade de páginas, Forma de publicação (Impressa ou Virtual), Quantidade de exemplares impressos, Forma de divulgação do lançamento, dentre outros:
5. Em caso de vídeo: Tema/Assunto, Formato, Duração, Sessão de Lançamento, dentre outros:
6. Em caso de exposição: Tema/Assunto, Local, Duração, Evento de Lançamento, dentre outros:



## VIII. PLANO DE TRABALHO

Descrever as atividades previstas para a execução do projeto e em qual Etapa ou Fase elas se inserem, e o período previsto para sua realização, conforme exemplos abaixo.

### 1. PLANO DE TRABALHO

Exemplos de Etapas/Fases: Pré-Produção, Divulgação, Edição, Filmagens, Simpósio, Exposição, Reuniões, Evento de Lançamento, Prestação de Contas, etc...

<b>Etapa/Fase</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
<i>Pré-Produção</i>	<i>Seleção de bolsistas para atuar no projeto</i>	<i>Jun/2024</i>	<i>Jul/2024</i>
<i>Pré-Produção</i>	<i>Reuniões com a equipe executante do projeto</i>	<i>Jul/2024</i>	<i>Ago/2024</i>
<i>Edição</i>	<i>Revisão ortográfica e diagramação do livro</i>	<i>Ago/2024</i>	<i>Out/2024</i>
<i>Lançamento</i>	<i>Evento de lançamento do livro</i>	<i>Nov/2024</i>	<i>Nov/2024</i>

## IX. FINANCEIRO I – ESTIMATIVA DE FONTES DE RECEITAS

1. VALOR SOLICITADO AO CAU/GO		
Informar o valor solicitado ao CAU/GO (cota de apoio) e o percentual em relação ao custo total do projeto		
Valor: R\$ xxxxxx	% em Relação ao Custo Total = XX %	
2. FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS		
Fonte de Recursos	Valor (R\$)	% sobre o custo total
CAU/GO	R\$ xxxxxx	xx %
Executor (Proponente)	R\$ xxxxxx	xx %
Outros Parceiros	R\$ xxxxxx	xx %
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>	<b>100%</b>
3. DETALHAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS DE PARCERIAS		
Parceiro	Estágio das Negociações (Confirmado ou A Confirmar)	Valor (R\$)
<b>TOTAL CONFIRMADO</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>
<b>TOTAL A CONFIRMAR</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>

## X. FINANCEIRO II – ESTIMATIVA DO CUSTO DO PROJETO (DESPESAS)

### 1. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DO PROJETO POR ETAPAS

Indicar a estimativa de custo TOTAL de cada etapa ou fase do projeto, previstas no item VIII - Plano de Trabalho. Neste caso, considerar o valor total de receitas (CAU/GO, Executor e Parcerias).

*Incluir os encargos sociais e trabalhistas e os custos indiretos necessários à execução do objeto.*

Etapa/Fase	Valor (R\$)
<i>Pré-Produção</i>	<i>R\$ 500,00</i>
<i>Edição</i>	<i>R\$ 8.000,00</i>
<i>Lançamento</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>

### 2. ESTIMATIVA DE DESPESAS POR CATEGORIAS

Exemplos de Categorias: Coordenação, Administrativo, Marketing, Eventos, Bolsistas, Palestrantes, Instrutores, Monitores, Material Didático, Locação de Espaço, Serviços Gráficos, Publicação, Hospedagem, Viagem, etc...

Categoria	Valor (R\$)	Data/Período
<i>Bolsistas</i>	<i>R\$ 9.000,00</i>	<i>Jul a nov/2024</i>
<i>Serviços Gráficos</i>	<i>R\$ 10.000,00</i>	<i>Out a nov/2024</i>
<i>Locação de Espaço</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>Nov/2024</i>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>	

### 3. ESTIMATIVA DE DESPESAS POR ETAPA E FONTE DE RECURSOS

Etapa/Fase	Fonte de Recurso			
	CAU/GO	Executor	Outros	Total
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Listar as etapas ou fases previstas e os valores previstos para cada mês em que as atividades serão executadas, de forma que o valor total seja igual aos totais de cada etapa do item 1 de X. FINANCEIRO II, conforme exemplos abaixo.

ETAPA/FASE	MESES/VALOR								TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	
<i>Pré-Produção</i>	200,00	200,00	100,00	---	---	---	---	---	R\$ 500,00
<i>Edição</i>	---	---	3.000,00	---	5.000,00	---	---	---	R\$ 8.000,00
<i>Lançamento</i>	---	---	---	---	---	2.000,00	---	---	R\$ 2.000,00
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
<b>TOTAL</b>	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX

## XII. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Discriminar os meios de comunicação em que as ações do projeto serão veiculadas.

### 1. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Descrever os veículos de comunicação em que o projeto será divulgado: internet, tv, rádio, jornal, revista, etc, e sua frequência.

Veículo de Comunicação	Frequência

### 2. DESCRIÇÃO DAS PEÇAS PROMOCIONAIS A SEREM UTILIZADAS

Descrever o tipo de material gráfico ou eletrônico que será utilizado para a divulgação do projeto: folder, cartilha, mailing, newsletter, postagens em redes sociais, etc.

Peça	Quantidade

## XIII. CONTRAPARTIDAS

Selecionar os itens em que haverá exposição de logomarca do CAU/GO e/ou participação de representantes (conselheiros e funcionários).

**Todas as peças gráficas onde haverá aplicação da logomarca do CAU/GO, deverão ser submetidas à aprovação da Assessoria de Comunicação do CAU/GO.**

### 1. EM EVENTOS

- Cessão de espaço para exposição de empreendimentos de Arquitetura e Urbanismo
- Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais; desconto ou gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas
- Realização de palestras ou divulgação de conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar temas de interesse da Arquitetura e Urbanismo
- Cessão de espaço para o CAU/GO realizar palestras incluindo a mobilização do público participante
- Cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura
- Cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/GO na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão
- Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/GO na mesa de abertura solene com direito à fala
- Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/GO como palestrantes, painelistas, mediadores etc
- Exposição da marca CAU/GO nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias
- Aplicação da marca CAU/GO nas peças de divulgação e comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres)
- Exposição da marca CAU/GO no site do evento e/ou no site do proponente
- Citação do CAU/GO na divulgação do evento ou ação para a imprensa
- Cessão do mailing dos participantes no evento apoiado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/GO
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

### 2. EM PUBLICAÇÕES

- Conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo
- Acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo descontos ou gratuidade
- Cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/GO
- Exposição da marca CAU/GO

- Cessão de cotas para o CAU/GO
- Autorização, dos autores ou quem de direito, para download, da publicação no site do CAU/GO
- Cessão de espaço para participação do CAU/GO na solenidade de lançamento
- Tiragem e estratégia de distribuição
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

### 3. EM AÇÕES DIVERSAS

- Conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo
- Acesso de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

## XIV. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de comprovação junto ao CAU/GO, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho, seja com relação a Organização da Sociedade Civil, seja em relação a minha pessoa, na qualidade de representante legal. Declaro que a instituição proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no Edital de Chamada Pública nº 01/2024.

Declaro ainda que, para a elaboração deste Plano de Trabalho, foram realizadas pesquisas de preços para nos certificarmos da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas e/ou outras fontes).

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas ou entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/GO, e que porventura estejam apoiando o projeto descrito neste formulário.

O CAU/GO fica autorizado a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Declaro estar ciente das normas de parceria do CAU/GO e adequar-me aos seus dispositivos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do Representante Legal**

**Assinatura do Responsável Técnico**