



ANEXO Nº VIII/2026

Este Anexo Único contém orientações e modelo para elaboração do Plano de Trabalho.

A Parte I - Possui caráter exclusivamente orientativo, destinando-se a auxiliar o proponente no correto preenchimento do Plano de Trabalho.

Somente a Parte II - Modelo de Plano de Trabalho deverá ser preenchida e apresentada, sendo vedada a inclusão da Parte I como documento integrante deste anexo.

PARTE I - REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Esta Parte dispõe sobre as referências legais e os elementos mínimos que deverão constar no Plano de Trabalho das parcerias celebradas por meio de Termo de Colaboração, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Nos termos do art. 22 da referida Lei, o Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 1** - Dados Cadastrais da OSC
- 2** - Dados Cadastrais dos Representantes da OSC
- 3** - Descrição do Projeto

- a) Identificar, informar o nome do Projeto a ser executado.
- b) Informar no campo Período de Execução a data de Início e Término do Projeto.

3.1 - Identificação do Objeto

- a) Detalhar a forma de execução.
- b) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades, projetos e metas a serem atingidos.

3.2 - Justificativa da Proposição

Discorrer sobre as razões que justificam a parceria, demonstrando os interesses recíprocos, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar. Informar os beneficiários diretos e indiretos e grupos que serão beneficiados pela proposta.

4 - Metas a Serem Atingidas

A Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, introduziu maior concretude na construção e análise dos planos de trabalho - dos Termos de Colaboração enfocando os resultados obtidos, principalmente. Para atingir os resultados o legislador determinou como premissa básica as metas balizadoras do projeto.

4.1 - Metas Físico-Financeiras

Correspondem às metas que envolvem o dispêndio de recursos financeiros, tais como contratações, aquisições, entre outros. Toda contratação ou aquisição deverá ser devidamente quantificada.

4.2 - Metas de Impacto Social

Correspondem aos resultados gerados a partir das aquisições e/ou contratações realizadas, não envolvendo diretamente recursos financeiros. Exemplo: realização de “x” oficinas, palestras, cursos, entre outros.

4.3 - Atividades/Projetos a Serem Executados/Metodologia

Correspondem às atividades e/ou projetos que serão desenvolvidos para o atingimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, devendo apresentar, de forma clara e detalhada, a sequência lógica de execução da proposta. Devem contemplar o passo a passo do projeto, descrevendo como as ações serão planejadas, executadas e monitoradas, de modo que os objetivos geral e específicos sejam alcançados. O detalhamento deve incluir os resultados esperados, os indicadores quantificáveis e mensuráveis, bem como o plano de ação, evidenciando os meios, métodos e etapas necessários à implantação e à implementação da proposta, servindo como guia orientador para a execução do projeto.

4.4 - Parâmetros para Aferição de Metas

Referem-se aos meios que serão utilizados para medir, quantificar a evolução periódica e comprovar o cumprimento das metas. Caso as metas sejam diversas, deverão ser adotados parâmetros distintos de aferição. Exemplo: para oficinas, deverão ser indicados instrumentos como ficha de inscrição, lista de presença, registros fotográficos, entre outros.

5 - Cronograma de Execução

5.1 - Metas Físico-Financeiras

- a) Definição das Metas, Etapas e Fases da execução. Este campo serve como um mapa das metas já descritas no Plano de Trabalho. Nele as informações são mais sintéticas, ou seja, resumidas;
- b) Indicadores físicos das despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- c) Indicação da duração da aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Concedente.

5.2 - Metas de Impacto Social

- a) Definição das Metas, Etapas e Fases da execução. Este campo serve como um mapa das metas já descritas no Plano de Trabalho. Nele as informações são mais sintéticas, ou seja, resumidas;
- b) Indicadores físicos das ações a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- c) Indicação da duração da aplicação dos recursos.

6 - Detalhamento das Despesas

6.1 - Especificação dos itens de (Material de Consumo) que serão gastos com o recurso - Exemplo: resma de papel, cartucho de tinta ou qualquer outro item que será consumido no projeto;

6.2 - Especificação dos itens que serão gastos com o recurso - Exemplo: contratação de instrutor, contratação de qualquer prestador de serviço pessoa física

(CPF);

6.3 - Especificação dos itens de (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) que serão gastos com o recurso - Exemplo: contratação de serviço de hospedagem, traslado ou qualquer contratação de prestador de serviço pessoa jurídica (CNPJ);

6.4 - Das despesas

6.4.1 - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o Termo de Colaboração e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.4.2 - Os recursos da parceria deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

6.4.2.1 - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria.

6.4.2.2 - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação relacionados diretamente com a execução do objeto da parceria;

6.4.2.3 - Custos indiretos necessários à execução do objeto.

6.4.2.4 - É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante da parceria, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

6.4.2.5 - É vedado a realização de despesa em data anterior e posterior à vigência do instrumento.

6.4.2.6 - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.4.2.7 - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

7- Cronograma de Desembolso

O proponente deverá indicar o mês em que será realizado o repasse pelo concedente, conforme previsto no Edital.

8 - Contrapartida

O proponente deverá indicar, observado o edital.

9 - Declarações

Conforme modelos anexos ao Edital. - Os anexos II a VII deverão ser apresentado individualmente, cada qual, em uma única folha A-4, com as devidas assinaturas.

10 - Data e Assinaturas

- a) Informar local e data do preenchimento do Plano de Trabalho.
 b) Nome, assinatura dos Responsáveis pela OSC.

PARTE II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

MINUTA PLANO DE TRABALHO

1. Dados Cadastrais.

1.1. DADOS DOS PARTICÍPES 1 e 2.

1.1.1 Partícipe: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT GO		1.1.2 CNPJ: 32.746.693/0001-52
1.1.3 Endereço: Centro Cultural Marieta Telles Machado, Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 2, Setor Central		
1.1.4 Cidade: Goiânia	1.1.5 UF: GO	1.1.6 CEP: 74003-010
1.1.7 Telefone: (62) 3201-4600	1.1.8 E-mail: protocolo.cultura@goias.gov.br	1.1.9 Site: https://www.cultura.go.gov.br/
1.1.10 Nome do Responsável: YARA NUNES DOS SANTOS		1.1.11 CPF: XXX.xxx.xxx-XX

1.2.1 Partícipe:		1.2.2 CNPJ:
1.2.3 Endereço:		
1.2.4 Cidade:	1.2.5 UF:	1.2.6 CEP:
1.2.7 Telefone:	1.2.8 E-mail:	1.2.9 Site: (se houver)
1.2.10 Nome do Responsável:		1.2.11 CPF:

2. Descrição do projeto.

OBS: Essa Minuta para Descrição do Projeto é um exemplo, podendo a OSC proponentes apresentar seu próprio modelo desde que de acordo com o previsto no Edital.

2.1 Título do projeto:	2.2 Período de Execução: Início (previsão em dia/mês/ano): Fim (previsão em dia/mês/ano):
2.3 Identificação do Objeto:	
2.4 Razões da proposição e interesse público na sua realização:	
2.5 Cronograma de execução das atividades conforme Edital:	
2.6 Plano de Comunicação:	
2.7 Descrição prévia das estruturas, insumos, itens e recursos humanos necessários nessa execução:	

2.8 Proposta para solução em tecnologia da informação visando a execução de editais:

3. Cronograma de execução

3.1 Meta	3.2 Etapa ou fase	3.3 Especificação	3.4 Indicador físico		3.5 Duração
			3.5 Unidade	3.6 Quantidade	

4. Plano de aplicação/ Orçamento

4.1 Serviço ou bem	4.2 Unidade	4.3 Quantidade	4.4 Valor Unitário	4.5 Valor Parcial
4.6 Subtotal:				

5. Observações Gerais

6. Contrapartida

7. Declaração

Na qualidade de representante da convenente, venho declarar à Secretaria de Estado de Cultura de Goiás que:

- A OSC informará à Secretaria de Estado de Cultura de Goiás, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.
- A OSC irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto da parceria.
- A OSC irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta corrente bancária aberta somente para fins do eventual Termo de Colaboração a ser firmado.
- A OSC não incorre em nenhuma das vedações, naquilo que não for incompatível com a Lei 13.019/14.
- A OSC possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a Secretaria de Estado de Cultura de Goiás não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional.
- A OSC não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração pública estadual ou parentes de até segundo grau, sanguíneos ou afins, de servidores da Secretaria de Estado de Cultura de Goiás ou de diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da alta administração do poder público Estadual.
- Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)
- Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade (NOME DA ENTIDADE) não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de

Proteção ao Crédito.

i) A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.

j) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.

k) Informo que possuo todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará a Secretaria de Estado de Cultura quando solicitado e antes da assinatura da Parceira, para fins de conferência.

l) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicado, que serão consideradas lidas em até 02 dias úteis do envio.

m) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei nº 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Goiânia, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo

Nome da OSC

Goiânia, 13 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANA CAETANO RAMOS BRENNER, Gerente**, em 13/02/2026, às 11:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **86405993** e o código CRC **64189BA5**.

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62)3201-4658



Referência: Processo nº 202517645004523



SEI 86405993