**EDITAL PADRONIZADO**
**CHAMAMENTO PÚBLICO 01.05.2025**

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE SANTO ANDRÉ/SP

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

## ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

### ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

b) piso tátil;

c) rampas;

d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

e) corrimãos e guarda-corpos;

f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
i) iluminação adequada;
j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:
a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
b) sistema Braille;
c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
f) linguagem simples;
g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:
a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

**1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.**

***Orientação:***
*Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

**1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:**

**1.3 Indique os <u>resultados esperados</u> após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.**

## 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

**2.1. Defina os objetivos do projeto:**

***Orientação:*** *definir os objetivos respondendo às seguintes questões:*

*a)* ***O que*** *se pretende alcançar com a realização do projeto?*

*b)* ***Quais*** *objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

**a)** Defina o objetivo geral:

**b)** Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

**Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?**

## 3. METAS DO PROJETO

**Descrição das metas e serviços previstos:**

***ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, devem ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:***

- ***a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;***
- ***b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e***
- ***c. Meta 3 - Registro e Divulgação.***

***As demais metas presentes neste documento <u>NÃO</u> são obrigatórias.***

**META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

**a) Planos de Formação e Capacitação**

| | |
|---|---|
| | |
| **Plano de Formação e Capacitação 1** | |
| Tema da ação de formação / capacitação | |
| Ementa<br>*(resumo do conteúdo da formação / capacitação)* | |
| Público beneficiário | |
| Quantidade de vagas para participantes | |
| Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)* | |
| Nº de turmas | |
| Período da formação / capacitação<br>*(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)* | |
| Materiais pedagógicos | |
| **Plano de Formação e Capacitação 2** | |
| Tema da ação de formação / capacitação | |

| | |
|---|---|
| Ementa<br>*(resumo do conteúdo da formação / capacitação)* | |
| Público beneficiário | |
| Quantidade de vagas para participantes | |
| Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)* | |
| Nº de turmas | |
| Período da formação / capacitação<br>*(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)* | |
| Materiais pedagógicos | |
| ***Plano de Formação e Capacitação 3***<br>*(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)* | |
| **b) Ações de acessibilidade cultural previstas:** | |
| **c) Resultados esperados:** | |
| **d) Produtos gerados:** | |

**META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

**a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:**

| Nº | Objetivos da Meta | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| *4* | **outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)* | | |

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

**META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades

culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

**a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:**

| Nº | Objetivos da Meta | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| *4* | **outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)* | | |

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

## 4. EQUIPE

| Meta | Nome do profissional /empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa índigena ? | Pessoa com deficiência ? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex.: João Silva | Oficineiro | 123456789101 | Sim | Não | Sim | |

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

| Meta | Atividade Geral | Etapa | Descrição | Início | Fim | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex: Divulgação em escolas | Mobilização | Divulgação do projeto nas escolas do território | 11/06/2024 | 11/12/2024 | |

## 6.PLANO DE COMUNICAÇÃO

*Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.*

| **Item / Peça** *(o que será realizado?)* | **Formato / Suporte** *(como é a peça? Formato, duração, suporte)* | **Quantidade / Período** *(quantidade e unidade de medida)* | **Veículo / Circulação** *(como e onde será utilizada a peça?)* | **Estratégia de divulgação** *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

**7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:**

| NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO | ÁREA DE ATUAÇÃO | SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO | ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER) | NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL | TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | serviço público | | | |
| | | | | | |

**7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?**

**7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?**

## 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

**8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):**

**8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente**

**possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:**

## 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:**

(Local e data) _____,_____/_____/ 2025.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO