

Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu
Secretaria Municipal de Cultura

EDITAL SEMCULT Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PONTOS DE CULTURA - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE NOVA IGUAÇU

ANEXO 3
PLANO DE TRABALHO
(rubricar todas as páginas)

1 Identificação da entidade cultural e do projeto

1.1 Informações sobre a instituição cultural:

- a) Nome:
- b) CNPJ:
- c) Endereço completo / CEP / Município - UF:
- d) Contato telefônico:
- e) E-mail:
- f) Site:

1.2 Informações sobre o Dirigente Responsável da instituição cultural:

- a) Nome:
- b) Cargo/Função:
- c) CPF:

- d) RG:
- e) Endereço residencial / CEP / Município - UF:
- f) Contato telefônico:
- g) E-mail:

1.3 Informações sobre o Responsável Técnico pelo projeto:

- a) Nome:
- b) Cargo/Função:
- c) Contato telefônico:
- d) E-mail:

1.4 Título sobre o projeto:

2 Objeto

Definição do objeto do projeto:

Orientação: descrever o objeto de forma concisa e resumida, respondendo às seguintes questões:

- a) *O que será realizado?*
- b) *Onde será realizado?*

3 Objetivos a serem atingidos

Definição dos 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 Ponto/Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

4 Público beneficiário

	Grupo / Segmento Sociocultural	Quantidade*	Grupos Etários**
()	agentes culturais		
()	artistas e grupos artísticos		
()	povos e comunidades indígenas		
()	comunidades quilombolas		
()	povos e comunidades tradicionais de matriz africana		
()	povos e comunidades ciganos		
()	outros povos e comunidades tradicionais e minorias étnicas		
()	população rural		
()	comunidades e descendentes de imigrantes		
()	refugiados		
()	mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais		
()	estudantes de instituições públicas de ensino (escolas, universidades, institutos etc)		
()	mulheres		
()	pessoas com deficiência		
()	pessoas em privação de liberdade		
()	pessoas em situação de rua		
()	pessoas em situação de sofrimento psíquico		
()	pessoas ou grupos vítimas de violência		
()	lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queer, intersexo, assexual + (LGBTQIA+)		

()	população sem teto		
()	populações atingidas por barragens		
()	grupos assentados de reforma agrária		
()	populações de regiões fronteiriças		
()	outros. Quais? _____		

* Quantidade estimada para ser beneficiada pelo projeto.

** Indicar para cada grupo/segmento sociocultural os grupos etários que serão beneficiados pelo projeto, conforme a classificação abaixo:

- a) Primeira Infância: 0 a 6 anos
- b) Crianças: 7 a 11 anos
- c) Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
- d) Adultos: 30 a 59 anos
- e) Idosos: maior de 60 anos

5 Justificativa

5.1. Descreva, de forma objetiva, os motivos que deram origem ao projeto, com indicação de dados históricos de projetos similares e/ou fontes de informações disponíveis:

Orientação: Evitar extensões do texto que não sejam importantes para o entendimento do projeto pela Comissão de Seleção.

5.2. Descreva a realidade onde será executado o projeto, demonstrando a relação entre essa realidade e as ações propostas:

5.3. Descreva os efeitos que o projeto terá na comunidade local/regional:

- a) Sociais:
- b) Culturais:
- c) Econômicos:

d) Ambientais:

5.4. Informe outros aspectos que a instituição cultural considera relevantes para a complementação da justificativa do projeto:

6 Cronograma Físico

6.1. Descrição das metas e serviços previstos:

Orientação: como definir as metas e preencher o quadro:

- a) **Metas: Oficinas, Acessibilidade Cultural, Divulgação e Registro** são padronizadas e **não** podem ser excluídas, podendo ser incluídas outras Metas em prol do objeto do projeto;
- b) **Meta - Oficina Cultural:** se houver oficinas diferentes, inserir em Metas diferentes, conforme modelo;
- c) **Serviços e Contratações:** inserir **todas as contratações necessárias** para realização de cada Meta;
- d) **Serviços e Contratações:** acrescentar quantas linhas forem necessárias na planilha, considerando os serviços e contratações de cada Meta;
- e) **Mês de início / Mês de término:** preencher de acordo com o período de execução; ou seja, **do 1º ao 12º mês**.
- f) **Formas de comprovação do cumprimento da Meta:** considerar o que será entregue na prestação de contas; p.ex.: Registro Fotográfico (devidamente datadas), identificando a atividade; Filmagem (devidamente datadas), identificando a atividade; Material de divulgação; Publicações em jornais, revistas, redes sociais e reportagens televisivas; Listas de presença dos participantes; Depoimentos dos participantes, pais e/ou responsáveis (devidamente datados), identificando a atividade etc.

Meta	Descrição	Qtde.	Unid. Medida	Justificativa para o serviço / a contratação	RESULTADOS quantitativos e PRODUTOS esperados com a realização da Meta	Formas de COMPROVAÇÃO do cumprimento da Meta (para entrega da prestação de contas)
Serviços e Contratações						
1	Oficina de XXXXX			Meta padronizada da PNCV		
1.1						
1.2						

2	Oficina de YYYYY			Meta padronizada da PNCV		
2.1						
2.2						
3	Ações de Promoção da Acessibilidade Cultural e Inclusão			Meta padronizada da PNCV		
3.1						
3.2						
4	Divulgação das Atividades			Meta padronizada da PNCV		
4.1						
4.2						
5	Registro das Atividades			Meta padronizada da PNCV		
5.1						
5.2						

6.2. Cronograma Físico das Metas, de acordo com as contratações e serviços:

Orientação: como definir as metas e preencher o quadro:

a) Definir as mesmas Metas, serviços e contratações previstos anteriormente, no item 6.1.

b) Considera-se o início da execução a partir do início da vigência (data da assinatura do Termo de Compromisso Cultural - TCC).

Serviços e Contratações		1ºmês	2ºmês	3ºmês	4ºmês	5ºmês	6ºmês	7ºmês	8ºmês	9ºmês	10ºmês	11ºmês	12ºmês
Meta 1	1.1. XXXX												
	1.2. XXXX												
Meta 2	2.1. XXXX												
	2.2. XXXX												
Meta 3	3.1. XXXX												
	3.2. XXXX												

Meta 4	4.1. XXXX												
	4.2. XXXX												
Meta 5	5.1. XXXX												
	5.2. XXXX												

6.3. Plano de Oficina:

Elaborar um Plano de Oficina para cada oficina prevista nas metas (item 6.1).

PLANO DE OFICINA – Oficina de XXXXX

a) Nome da Oficina: XXXXX
b) Ementa (<i>resumo do conteúdo da oficina, incluindo o tema</i>):
c) Público beneficiário:
d) Quantidade de vagas para participantes:
e) Critérios de seleção para os participantes:
f) Nº de turmas:
g) Período da Oficina (<i>mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula</i>):
h) Metodologia e recursos didáticos:

6.4. Plano de Comunicação e Divulgação:

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com o previsto nas metas (item 6.1).

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

6.5. Plano de Registro e Prestação de Contas:

Elaborar um Plano de Registro e Prestação de Contas de acordo com o previsto nas metas (item 6.1).

Produto <i>(como as ações serão registradas?)</i>	Quantidade / Período <i>(quantidade e unidade de medida)</i>	Veículo / Circulação <i>(onde será disponibilizado o produto?)</i>	Estratégia de distribuição / disponibilização <i>(quais serão os procedimentos para a disponibilização do produto?)</i>

6.6. Ficha Técnica / Contratação de Pessoal e Serviços:

Acrescentar quantos quadros forem necessários, considerando o quantitativo de profissionais e serviços a serem contratados para realização do projeto.

Profissional / Serviço 01	
Cargo/Função no Projeto	
Atividades a serem desempenhadas no projeto	
Forma de contratação	() seleção de currículo, informar: a) qualificação mínima exigida como critério de seleção: b) critério de desempate, caso a quantidade de propostas exceda o número de vagas para o cargo:

	<p>ou</p> <p>() contratação direta, informar:</p> <p>a) nome completo:</p> <p>b) CPF / CNPJ:</p> <p>c) É membro da comunidade local? () SIM () NÃO</p> <p>d) É membro da instituição cultural? () SIM () NÃO</p> <p>Se sim, cargo que ocupa na instituição cultural:</p>
Carga horária (hora/dia/semana/mês) de dedicação ao projeto	
Os Encargos sociais e trabalhistas serão custeados como?	<p>() com recursos do projeto, informar:</p> <p>a) Especificação do encargo: _____</p> <p>b) Valor: _____</p>
	<p>ou</p> <p>() com recursos próprios</p>
	<p>ou</p> <p>() não se aplica, contratação de MEI</p>

Profissional / Serviço 02	
Cargo/Função no Projeto	
Atividades a serem desempenhadas no projeto	
Forma de contratação	<p>() seleção de currículo, informar:</p> <p>a) qualificação mínima exigida como critério de seleção:</p> <p>b) critério de desempate, caso a quantidade de propostas exceda o número de vagas para o cargo:</p>

	ou <input type="checkbox"/> contratação direta, informar: a) nome completo: b) CPF / CNPJ: c) É membro da comunidade local? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO d) É membro da instituição cultural? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Se sim, cargo que ocupa na instituição cultural:
Carga horária (hora/dia/semana/mês) de dedicação ao projeto	
Os Encargos sociais e trabalhistas serão custeados como?	<input type="checkbox"/> com recursos do projeto, informar: Especificação do encargo: _____ Valor: _____
	ou <input type="checkbox"/> com recursos próprios
	ou <input type="checkbox"/> não se aplica, contratação de MEI

6.7. Informe outros aspectos que considere relevantes sobre o detalhamento da realização do projeto:

7. Área de atuação

7.1. Indicar os tipos de atividades predominantes no projeto, conforme a área de atuação da entidade cultural:

Preencher em ordem de prioridade (1, 2, 3, 4, 5, 6).

- Produção
- Difusão
- Formação
- Intercâmbio

- Pesquisa
- Preservação de bens culturais
- Outros. Quais? _____

7.2. Informar a(s) área(s) e/ou segmento(s) abrangido(s) pelas atividades a serem realizadas na execução do projeto:

– Artes cênicas:

- circo
- dança
- mímica
- ópera
- teatro
- ações de capacitação e treinamento de pessoal

– Audiovisual:

- produção cinematográfica ou videofonográfica de curta e média metragem
- produção radiofônica
- produção de obras seriadas
- formação e pesquisa audiovisual em geral
- doações de acervos audiovisuais ou treinamento de pessoal e aquisição de equipamentos para manutenção de acervos audiovisuais de cinematecas
- infraestrutura técnica audiovisual
- construção e manutenção de salas de cinema ou centros comunitários congêneres em municípios com menos de cem mil habitantes
- difusão de acervo audiovisual, incluindo distribuição, promoção e exibição cinematográfica
- preservação ou restauração de acervo audiovisual
- rádios e TVs educativas não comerciais
- jogos eletrônicos
- projetos audiovisuais transmidiáticos, exceto os de produção e de difusão

– Música:

- música erudita
- música popular

- música instrumental
 - doações de acervos musicais a museus, arquivos públicos e instituições congêneres
-

() – Artes visuais e artes digitais e eletrônicas:

- fotografia
 - artes plásticas, incluindo artes gráficas, gravura, cartazes e filatelia
 - exposições de artes
 - design e moda
 - doações de acervos de artes visuais a museus, arquivos públicos e instituições congêneres
 - formação técnica e artística de profissionais
 - projetos educativos orientados à fruição e produção de artes visuais
 - projetos de fomento à cadeia produtiva das artes visuais
-

() – Patrimônio cultural:

- doações de acervos em geral a museus, arquivos públicos e instituições congêneres
 - preservação ou restauração de patrimônio material em geral
 - preservação ou restauração de patrimônio museológico
 - preservação ou restauração de acervos em geral
 - preservação ou restauração de acervos museológicos
 - preservação de patrimônio imaterial
 - manutenção de salas de teatro ou centros comunitários congêneres em municípios com menos de cem mil habitantes
 - manutenção de equipamentos culturais em geral
 - treinamento de pessoal ou aquisição de equipamentos para manutenção de acervos de museus, arquivos públicos e instituições congêneres
 - outras ações de capacitação
-

() – Humanidades:

- acervos bibliográficos
- livros de valor artístico, literário ou humanístico, incluindo obras de referência
- periódicos e outras publicações
- evento literário
- eventos e ações de incentivo à leitura

- treinamento de pessoal ou aquisição de equipamentos para manutenção de acervos bibliográficos
 - ações de formação e capacitação em geral
-

7.3. Informar a(s) Ações Estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva relacionadas ao projeto:

- intercâmbio e residências artístico-culturais;
- cultura, comunicação e mídia livre;
- cultura e educação;
- cultura e saúde;
- conhecimentos tradicionais;
- cultura digital;
- cultura e direitos humanos;
- economia criativa e solidária;
- livro, leitura e literatura;
- memória e patrimônio cultural;
- cultura e meio ambiente;
- cultura e juventude;
- cultura, infância e adolescência;
- agente cultura viva;
- cultura circense;
- Outras. Quais? _____

8. Capacidade técnica e operacional da instituição cultural

8.1. Especifique as ações a serem desenvolvidas diretamente pela equipe da entidade cultural na execução do projeto. Descrever as atividades que serão realizadas diretamente por pessoal próprio da entidade cultural celebrante do Termo de Compromisso Cultural, uma vez que essas informações serão consideradas para avaliação da atuação da entidade como executora, gestora administrativa e financeira do projeto:

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que a entidade cultural 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

Incluir informações que a entidade cultural considere relevantes diante da especificidade do projeto:

Local e data.

Assinatura

(Responsável Legal da Instituição Cultural)

NOME COMPLETO