

**EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE – MT
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

PNCV: 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 seguintes despesas:

- Remuneração de equipe dimensionada no projeto, inclusive de pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria. Poderão ser contempladas despesas com salários, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- o estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;

- o sejam compatíveis com os valores de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;

- o observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

- o não sejam superiores, em seu valor bruto individual, ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;

- Despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme as esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;

- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que devidamente 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, bem como 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, limitadas a 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 deverão ser previstos nos projetos de modo a possibilitar a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais à execução do objeto da parceria, considerando as metas mínimas padronizadas previstas neste Edital, bem como outras metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

-

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

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similares;
- Pagamentos, a qualquer título, a 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 a finalidade diversa do objeto do Plano de Trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início da vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamentos realizados em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não estejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, que não possuam caráter educativo, informativo ou de orientação social, ou que incluam nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

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 MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I – Medidas de acessibilidade arquitetônica:

recursos de acessibilidade destinados a permitir o acesso de pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e aos espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamentos; e previsão de filas preferenciais devidamente identificadas.

II – Medidas de acessibilidade comunicacional:

recursos de acessibilidade voltados a permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela

iniciativa ou pelo espaço, incluindo a reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente em frente ao palco onde se posicionam os intérpretes de Libras; e

III – Medidas de acessibilidade atitudinal:

contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências, bem como para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contemplando 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 acessibilidade:

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 reservadas 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, pessoas 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 softwares de leitura de tela; e
h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

III – acessibilidade atitudinal:

- | |
|--|
| a) capacitação das equipes atuantes nos projetos culturais; |
| b) contratação de profissionais com deficiência e de profissionais especializados em acessibilidade cultural; |
| c) formação e sensibilização de agentes culturais, do público e de 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 ações que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5º 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, de forma expressa e visível, a acessibilidade disponível.

Atenção! Importante observar as regras mencionadas nos itens 7.7 a 7.12 do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

Defina o objeto do Termo de Compromisso Cultural de forma concisa, indicando claramente O QUE será realizado e ONDE será executado.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que possam 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 resultados esperados 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 Ponto 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: (indicar 1 (um) único objetivo geral). Iniciar o objetivo geral com 1 verbo.

b) Defina os objetivos específicos: (listar, no máximo, 10 (dez) objetivos específicos). Iniciar cada objetivo específico com 1 (um) verbo na forma nominal infinitiva.

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas (quantificadas e com algarismo/número) 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.

Descrição das metas e dos 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 previstas neste documento não são obrigatórias.

O número de linhas relacionadas às ações nas tabelas das metas poderá ser aumentado ou diminuído, conforme a necessidade do projeto.

META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas, de forma regular, continuada e gratuita, voltadas à formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras e seminários, entre outras.

Inclui-se a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, à história, às artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivem o protagonismo das comunidades e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais e universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como os de mestres e mestras).

Se quiser, posso ajustar o nível de formalidade (mais sintético ou mais jurídico) ou estruturar já em formato de meta com indicadores e meios de verificação.

A) PLANOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (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	
(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	

Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	

Ementa (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	
Materiais pedagógicos	

Plano de Formação e Capacitação 3
(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 e de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais.
As ações deverão incentivar a participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e da comunidade em geral, bem como promover a divulgação e o compartilhamento do trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto no âmbito local quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da Meta 2 – Mostra Artística/Cultural:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

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, *clippings*, notícias em sites diversos, *posts* e *postagens em redes sociais*, entre outros.

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

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?

1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

4. EQUIPE

META	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena ?	Pessoa com Deficiência PcD?	Inserir mais colunas se necessário
Ex.: Meta 1 Formação e Capacitação	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	(adicionar linhas)
							(adicionar linhas)
META 2-							(adicionar linhas)
							(adicionar linhas)
META 3 -							(adicionar linhas)

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	31/08/26	18/12/2026	(adicionar linhas)

						(adicionar linhas)
Meta 2						(adicionar linhas)
Mostra Artística Cultural						
						(adicionar linhas)
Meta 3 – Registro e Divulgação						(adicionar linhas)

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

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>
				(adicionar linhas)

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 constituído 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 ou não na área da cultura). Não há necessidade de que possuam constituição jurídica;
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, tais como: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

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

Não há necessidade de formalização de parceria com os integrantes do Comitê Gestor, desde que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Recomenda-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			
		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 já executados, com o mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, a duração, o período de realização, o local/abrangência, as atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual.

Deverão ser apresentadas informações que comprovem, no mínimo, 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 a realização do projeto, incluindo o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas necessárias ao desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com as características e os 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:

Atenção! As linhas e os espaçamentos entre linhas podem ser incluídos, aumentados ou ampliados.

Várzea Grande – MT, _____/_____/2026.
(Local e data)

Assinatura manuscrita:

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO

Atenção! É obrigatório o preenchimento do local, data, assinar e preencher o nome completo sem abreviação.