

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SMC: PLANO DE TRABALHO - EDITAL _____

Nome do Projeto:	
-------------------------	--

I - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE					
Nome da pessoa jurídica:			CNPJ:		
Endereço:			Bairro:		
Telefone:			Cidade:		CEP:
E-mail:					
Nome do dirigente:					

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

1.2 - Definições do Projeto

Linha Cultural: (Marque X na Linha de inscrição do Projeto)

<input type="checkbox"/>	Projetos Estratégicos Livres
<input type="checkbox"/>	Projetos Estratégicos Festivais
<input type="checkbox"/>	Projetos Estratégicos de Oficinas de Criação Cultural e outras Ações Formativas

1.3 - Área Cultural Preponderante do Projeto - informar a área cultural preponderante do projeto. Entende-se atividade preponderante como aquela que representa mais de 60% das ações do projeto. (Aponte apenas uma área preponderante das existentes abaixo)

<input type="checkbox"/>	Artes de Rua	<input type="checkbox"/>	Hip Hop
<input type="checkbox"/>	Artes Gráficas	<input type="checkbox"/>	Infraestrutura Cultural
<input type="checkbox"/>	Artes Plásticas	<input type="checkbox"/>	Literatura
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Mídia
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Cultura Integrada e Popular	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Cultural e Natural
<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	-

1.3.1 - Áreas Secundárias – relacione outras áreas envolvidas no projeto, se for o caso.

1.4 - Resumo do Projeto (Elencar de modo conciso a finalidade e o período de execução)

Finalidade do projeto:

CONSULTA - NÃO UTILIZAR

1.5 – Valor do projeto: (Preencher com os valores das despesas)

TOTAL

II - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Preencher os campos necessários em que seu projeto se enquadre

2.1 Discrimine as seguintes informações sobre as atividades a serem desenvolvidas no projeto

2.1.1 – Atividades previstas que compõe a programação cultural da Secretaria Municipal de Cultura

O projeto aceita participar de programas e ações específicas da Secretaria Municipal de Cultura

Sim

Não

2.1.2 - Atividades a serem realizadas

	Eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais
	Pesquisa, inventário, evento ou publicação sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina
	Festivais, Eventos e Mostras
	Atividades formativas

2.2 - Em caso de atividade formativa

Local de realização (com nome do responsável pelo local, endereço e telefone de contato) ou o tipo de espaço onde se pretende realizar as ações (escolas, vilas culturais, instituições etc):

Região beneficiada

Norte	Sul	Leste	Oeste	Centro	Distrito Rural - qual:
-------	-----	-------	-------	--------	------------------------

Carga Horária (por ação e no total):

Número de Vagas:

Número de turmas:

Público Alvo:	Crianças 0 - 11 anos	18 a 59 anos	GERAL
	Adolescentes 12 - 17 anos	Idosos acima de 60 anos	

Formato da atividade (curso, oficina, palestra, etc):

Valor das Inscrições (se for o caso): R\$

2.3 – Nas demais atividades a serem desenvolvidas: (Eventos ou processos de circulação de atividades culturais em todas as áreas culturais; Pesquisa, inventário, evento ou publicação sobre o Patrimônio Histórico-Cultural e Natural de Londrina; eventos e Mostras; Outras atividades.

Local de realização/bem/atividade (com nome do responsável pelo local, endereço e telefone de contato, quando for o caso):

Região beneficiada										
Norte		Sul		Leste		Oeste		Centro		Distrito Rural - qual:
Formato das atividades propostas (shows, apresentações, etc):										
Duração da ação/atividade (minutos/horas/dias):										
Quantidade de atividades/produto/serviço/bem proposto:										
Tipo de Produto/Serviço/Bem:										
Metragem (quando for o caso):										
Tempo previsto para a intervenção:										
Parceria para ação e venda (se houver):										
Valor para venda (se houver):										
No caso de ingresso com valor superior a R\$20,00 anexar justificativa R\$										
Público Estimado:										
Público Alvo:		Crianças 0 - 11 anos			18 a 59 anos			GERAL		
		Adolescentes 12 - 17 anos			Idosos acima de 60 anos					
2.4 - Equipe envolvida: (Os currículos e as cartas de presença das pessoas aqui nominadas deverão ser anexados.)										
Nome:					Função					

2.5 Programação de Aniversário de Londrina e de final de ano do município

2.5.1 Indicar quais ações/atividades culturais que serão realizadas que integrem a Programação de Aniversário de Londrina e final de ano

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

2.6 Plano de Distribuição/Comercialização

2.7 Plano de Divulgação:

III – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA - JUSTIFICATIVA

Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado onexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

IV- PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados

Indicar plano de conteúdo, roteiro de trabalho, minuta da programação

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

V- CONTRAPARTIDA CULTURAL

(Entende-se por Contrapartidas culturais de natureza cultural destinadas a universalizar o acesso à cultura. Essa exigência aplica-se unicamente se o projeto proposto atinge o público já tradicionalmente conquistado para a fruição da área em questão e não tem como vocação primordial a inclusão de novos públicos)

5.1 - Tipo

(Marque X no Tipo de Contrapartida)

<input type="checkbox"/> Produtos	<input type="checkbox"/> Palestras
<input type="checkbox"/> Ingressos	<input type="checkbox"/> Outros: (Especificar)
<input type="checkbox"/> Apresentações	

5.2 - Especifique a quantidade numérica e/ou percentual da contrapartida

Especificação:	Quantidade:
10% Obrigatório	Secretaria Municipal de Cultura
Outras Contrapartidas	
(Se houver, além dos 10% obrigatórios)	
Total de Contrapartida:	

5.3 Informe a faixa etária do público alvo das ações propostas como contrapartida

Público Alvo:	Crianças 0 - 11 anos	18 a 59 anos	GERAL
	Adolescentes 12 - 17 anos	Idosos acima de 60 anos	

5.4 - Descrição da Contrapartida

--

VI – RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (EXCLUSIVAMENTE PARA PROJETOS BENEFICIADOS PELO PROMIC NO ANO ANTERIOR)

6.1 - Identificação do Projeto Anteriormente Desenvolvido

Continuidade:	Sim		Não	
Projeto:				
Período de Execução:	a	Concluído	Sim	Não

6.2 Breve Resumo da Atividade Desenvolvida e Resultado Obtido

(contendo as ações previstas e executadas, bem como explicitar os novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade)

MODELO

PROJETO - NÃO UTILIZAR

VII - CRONOGRAMA DE ETAPAS E FASES DE PRODUÇÃO

Bimestre	Etapas/Fases	Data Início	Data Fim	Valor previsto para cada bimestre (obrigatório indicar para cada linha o valor individual)
1º bimestre do projeto				
2º bimestre do projeto				
3º bimestre do projeto				
4º bimestre do projeto				

5º bimestre do projeto				
6º bimestre do projeto				
1º bimestre do projeto				
2º bimestre do projeto				
3º bimestre do projeto				
4º bimestre do projeto				

VIII. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os Repasses serão realizados quadrimestralmente, de acordo com os valores indicados nos bimestres correspondentes

IX. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES, PERÍODO, LOCAL, QUANTIDADE E PERFIL DE PÚBLICO (Constar: regiões, datas, público alvo (crianças, adolescentes, idoso, especial, outros))

Tipo da Ação (apresentação, espetáculo, palestra, curso, oficina, entre outros)	Nome da Ação	Local (nome da escola, vila cultural, instituição, plataforma digital ou outros)	Bairro/Distrito	Região da cidade (Norte, Sul, Leste, Oeste, Centro)	Período de realização	Qtde Público	Público alvo* (indique o número conforme a tabela abaixo)
*Público Alvo:	1	Crianças 0 - 11 anos	3	18 a 59 anos	5	GERAL	
	2	Adolescentes 12 - 17 anos	4	Idosos acima de 60 anos			
Valor cobrado, quando for o caso (inscrições, ingressos, venda de produtos entre outros)							

X – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria

Item (Observar cuidadosamente as vedações de despesas)	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total

TOTAL			

Memória de Cálculo – Oficinas

Quantidade hora aula semanal X Quantidade de semanas trabalhadas X Custo unitário de Hora/aula

XI – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS RECEBIDOS (INGRESSOS E VENDA DE PRODUTOS)			
Deverão ser apontadas as previsões de receita com a venda dos ingressos e produtos, e a forma de aplicação da mesma no custeio do projeto.			
11.1 Previsão de arrecadação			
Item	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

Total		
XII - CUSTO TOTAL DO PROJETO		
(Visa dar um parâmetro, à Comissão, do custo total do projeto, incluindo recursos de outras fontes além do incentivo municipal)		
Fonte		Valor Solicitado
1. Recursos de Incentivo Municipal:		
2. Recursos de Incentivo Federal:		
3. Recursos de Incentivo Estadual:		
4. Recursos Próprios:		
5. Outras Fontes (Especificar):		
Custo Total do Projeto (Fazer a somatória dos itens: 1+2+3+4+5)		
XIII – PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS: definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas		

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR

XIV – ARQUIVOS COMPLEMENTARES - Descrever os documentos anexados no LONDRINA CULTURA como complementares

	Nome	Referência
Complemento 1		
Complemento 2		
Complemento 3		
Complemento 4		
Complemento 5		

XV– DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Declaro, como representante legal da entidade proponente:

1. Que estou ciente das normas que regem o Programa Municipal de Incentivo à Cultura para todos os efeitos e penas da lei;
2. Que devo observar toda a legislação que rege este Chamamento Público, bem como a legislação que rege a atividade por mim desenvolvida, e que devo manter a regularidade jurídica e fiscal durante todo o prazo de execução.
3. Que qualquer alteração neste plano de trabalho ou no projeto, de forma geral, deverá ser solicitada previamente para aprovação da Comissão de Análise.
4. Ainda, que a entidade proponente não é ré em ação civil pública ou cível que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro público, bem como ações que possam levá-la à insolvência civil; e que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira, que será utilizada exclusivamente na execução do projeto.
5. Por fim, que sou o representante legal e estou domiciliado no município de Londrina, e que a entidade que represento encontra-se estabelecida nos limites desta municipalidade.

XVI- APROVAÇÃO

O presente Plano de Trabalho será aprovado pelo titular da pasta por despacho administrativo no sistema SEI, após análise e aprovação prévia da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, o qual passará a integrar o Termo de Fomento.

MODELO CONSULTA - NÃO UTILIZAR