



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura  
ANEXO II

## PLANO DE TRABALHO – Edital Vilas Culturais

Nome do Projeto:

### I - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE

Nome da pessoa jurídica:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Telefone:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Nome do dirigente:

### 1.2 - RESUMO DO PROJETO (Elencar de modo conciso, a finalidade e o período de execução)

Finalidade do projeto: (descrever no quadro abaixo)

### 1.3 - Período de execução:

De:

A:

### 1.4 - Valor do projeto:

TOTAL

### 1.5 - Objetivos do espaço:

a realização de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição cultural para os cidadãos, privilegiando a descentralização e/ou garantia da universalização da Cultura ao cidadão; e/ou

a articulação de artistas e/ou grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas

### 1.6 - As propostas devem resultar em:

qualificação do espaço urbano e a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno, por meio do acesso a bens culturais; e/ou

qualificação do espaço para articulação das linguagens e áreas culturais a que se propõe, por meio do acesso aos meios de produção cultural.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

## II - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

### 2.1 Tipo de Espaço

Espaço público

Espaço privado

### 2.2 Localização do Espaço da Vila Cultural no caso em que já esteja instalada

Endereço:

Complemento:

Bairro:

### 2.2.1 Descreva informações sobre o espaço destinado para a Vila Cultural, caso já esteja instalada

### 2.3 Para o caso de Vila Cultural a ser Instalada

#### 2.3.1 Descreva informações sobre o local em que pretende se estabelecer, como endereço e condições, se houver

#### 2.3.2 Necessidades a serem atendidas

Indicar que tipo de necessidades o espaço pretendido deverá atender (como por exemplo salas para oficinas, bibliotecas, audiotecas, espaços para apresentações etc.)

### 2.4 Região da cidade:

Norte

Sul

Leste

Oeste

Centro

Distrito Rural - qual:

### 2.5 Indique a capacidade de acolhimento de público do local:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

## 2.6 Características da Vila Cultural: Linguagem(ns) a ser(em) trabalhadas

## 2.7 Grupo gestor:

	Nome:	Função:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

## 2.8 Produtor Administrativo (Horário fixo) / Programador cultural (Horário flexível)

Deverá ser anexado ao relatório bimestral um controle da frequência/carga horária realizada por ambos no período

Nome	Função	Horário de Atuação	Carga Horária semanal	Carga Horária mensal

### 2.8.1 Descreva de forma detalhada a função e as atividades que serão exercidas pelos prestadores de serviços do Projeto (administração)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

Empty box for additional information or notes.

**2.8.2 Descreva de forma detalhada a função e as atividades que serão exercidas pelos prestadores de serviços do Projeto (programação cultural)**

Empty box for detailed description of functions and activities.

### III - Plano de Desenvolvimento de trabalho

#### 3.1 Horário destinado para Funcionamento Administrativo da Vila Cultural

Dia da Semana	Início	Fim
Segunda-Feira		
Terça-Feira		
Quarta-Feira		
Quinta-Feira		
Sexta-Feira		
Sábado		
Domingo		

#### 3.2 Horário destinado para Programação da Vila Cultural

Dia da Semana	Início	Fim
Segunda-Feira		
Terça-Feira		
Quarta-Feira		
Quinta-Feira		
Sexta-Feira		
Sábado		
Domingo		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

### 3.3 Seleccione o(s) processos contemplados para as atividades a serem desenvolvidas (referente ao item 3.6 e 3.7 do edital)

pesquisa e articulação cultural		ações voltadas ao benefício da comunidade do entorno urbano
formação continuada		documentação e registro dos processos propostos
transformação do espaço cultural em uma referência de produção, programação, fruição, convivência e lazer		

### 3.4 Programação de Aniversário de Londrina e de final de ano do município (2019-2020)

#### 3.4.1 Indicar quais ações/atividades culturais que serão realizadas que integrem a Programação de Aniversário de Londrina e final de ano que compreenda de 06 a 23 de dezembro de 2019

#### 3.4.2 Indicar quais ações/atividades culturais que serão realizadas que integrem a Programação de Aniversário de Londrina e final de ano que compreenda de 04 a 23 de dezembro de 2020



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

**3.5 Indicar quais atividades culturais a se realizar promovidas pelo seu próprio grupo gestor**

Empty box for indicating cultural activities to be performed by the group manager.

**3.6 Indicar quais atividades culturais promovidas por outros, em especial no âmbito de projetos culturais fomentados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura serão atendidos na Vila Cultural**

Empty box for indicating cultural activities promoted by others, especially in the scope of projects funded by the Municipal Cultural Incentive Program, to be held in Vila Cultural.

**3.7 Minuta de Programação da(s) atividade(s) continuada(s) com frequência semanal** (Com o intuito de integrar ações, programas e projetos que compõem a política pública de Cultura do Município de Londrina, gerida pela Secretaria Municipal de Cultura)

Empty box for the weekly program minutes of continuous activities, intended to integrate actions, programs, and projects that make up the public policy of Culture of the Municipality of Londrina, managed by the Municipal Secretary of Culture.

MODELO PARA CONSULTA - NÃO UTILIZAR



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Cultura

## 3.8 Plano de Ocupação Artística

--

## 3.9 - Metas quantitativas

Tipo da Ação (apresentação, espetáculo, palestra, curso, oficina, entre outros)	Nome da Ação	Período	Frequência	Responsável pela ação	Previsão de data de realização da ação	Qtde Público estimado	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)	
--	--

## 3.10 Descrição de metas a serem atingidas

--



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Cultura

**3.11 Parâmetros para aferição do cumprimento das metas** - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Empty box for defining parameters for the achievement of goals.

## IV - PLANO DE DIVULGAÇÃO DO ESPAÇO

Informe quais as estratégias que serão utilizadas para a divulgação do espaço das atividades desenvolvidas

Empty box for reporting strategies for the dissemination of space activities.

MODELO PARA CONSULTA - NÃO UTILIZAR









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Cultura

## X - 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):	
<b>Custo Total do Projeto</b> (Fazer a somatória dos itens: 1+2+3+4+5)	

## XI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os repasses serão realizados em parcelas iguais com periodicidade trimestral

## XII – COMPLEMENTOS (dos documentos)

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

## XIII- 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.

## XIV- APROVAÇÃO

O presente Plano de Trabalho projeto 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