

ANEXO I

Modelo de Proposta e Plano de Trabalho

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Este modelo é dividido em três seções:

Dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa, conforme Transferegov.br;

Dados e informações da OSC celebrante: são apresentados os dados da OSC e do seu responsável por acompanhar a parceria, conforme documentos institucionais;

Dados da proposta/plano de trabalho: são apresentados os dados referentes à proposta do plano de trabalho (durante o edital de chamamento público) ou ao plano de trabalho (durante a celebração). Os itens do formulário poderão ser alterados a critério da administração pública, de forma a compatibilizar às necessidades da política pública que se insere a parceria ou aos critérios de seleção estabelecidos no edital de chamamento público.

Ressalta-se que a proposta de plano de trabalho é elaborada durante a fase de chamamento público e constitui um esboço do plano de trabalho. Isto é, poderão ter menos itens do que o plano de trabalho ou esses poderão ser alterados durante a fase de elaboração do plano de trabalho, desde que atendam às orientações a seguir.

O plano de trabalho deverá ser elaborado após a seleção da OSC e em diálogo técnico com a administração pública, observadas:

- I - as exigências previstas no edital;
- II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- III - as necessidades da política pública setorial.

O documento proposto é apenas um modelo, portanto poderá ser alterado pela administração pública conforme necessidade da política pública em questão. Da mesma forma, caso seja necessário, poderão ser incluídos novos itens ou campos, por exemplo, no cronograma de execução, detalhamento dos indicadores e metas e detalhamento das despesas.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

A administração pública deverá definir quais itens deverão compor o "formulário de proposta", disponível no edital de chamamento público, de forma a compatibilizá-lo às necessidades da política pública que se insere o objeto da parceria e a permitir a avaliação dos critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital de chamamento público.

Geralmente, considera-se que o detalhamento sobre o plano de aplicação, equipe de trabalho, cronograma de desembolso e o monitoramento e avaliação deverão ser elaborados somente após a seleção da proposta, durante o processo de elaboração do plano de trabalho, realizado em diálogo técnico com a administração pública.

De acordo com as necessidades da política pública e os critérios de seleção, poderão ser incluídos novos itens ao formulário ou solicitada documentação comprobatória daqueles critérios de seleção e julgamento.

ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE

No detalhamento de despesa, deverá ser especificado quais ações demandarão pagamento em espécie.

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 5.000,00 por beneficiário. No entanto, ato do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal disporá sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie (inclusive em valores superiores a R\$5.000,00).

ORIENTAÇÕES SOBRE TIPOS DE DESPESAS

As despesas que poderão ser realizadas na parceria são descritas a seguir.

TIPO DE DESPESA	ORIENTAÇÕES
EQUIPE DE TRABALHO	Refere-se ao pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos 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: I – estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e II – sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente a sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
DIÁRIAS	Valores pagos a título de indenização à equipe de trabalho ou prestadores de serviço voluntário referente a deslocamento, hospedagem e alimentação necessários à execução de atividades fora do seu local de domicílio. O valor de diária deve ser pago de forma proporcional aos custos que serão incorridos pela equipe de trabalho ou prestador de serviço voluntário (isto é, os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação).

CUSTOS OPERACIONAIS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades operacionais da parceria, e estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa apenas aquelas diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades administrativas da parceria e demais despesas que não podem ser diretamente atribuídas à produção a um produto ou serviço (custos indiretos), incluindo os custos com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos e demais despesas não enquadradas como custos operacionais.
	Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa aquelas que não estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
BENS PERMANENTES	Equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto. Os bens e serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação deverão ser classificados no tipo de despesa abaixo.
TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições.
SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de equipamentos e materiais.

CUSTOS ELABORAÇÃO PROPOSTA	PARA DA	As OSC selecionadas poderão utilizar recursos da parceria para pagar retroativamente os custos com elaboração da proposta, observado o limite de até cinco por cento do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00.
----------------------------	---------	--

PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROGRAMA	
NÚMERO DO PROGRAMA:	2041220260002
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	Fundação Nacional de Artes – FUNARTE
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	Termo de Fomento

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE					
NOME:	Instituto Histórico e Cultural Carlos Rutzen (IHCCR)				
CNPJ:	20.156.483/0001-25				
ENDEREÇO:	Rua Isabel, nº 10				
MUNICÍPIO:	Corupá	UF:	SC	BAIRRO:	Vila Rutzen
				CEP:	89278-000
LOCAIS DE ATUAÇÃO:	Região Norte de Santa Catarina				
SITE:	ihccr.org.br				
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	Matheus Werner				

CARGO:	Presidente				
RG:	6288099	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	SSP/SC	CPF:	095.993.469-39
CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO: O Instituto Histórico e Cultural Carlos Rutzen (IHCCR) é uma organização da sociedade civil dedicada à preservação, valorização e difusão da cultura e da memória regional, atuando no desenvolvimento e apoio a iniciativas culturais, educacionais e comunitárias no estado de Santa Catarina. Entre seus objetivos estatutários destacam-se a promoção de ações culturais, educativas e patrimoniais de interesse público, o fortalecimento da identidade cultural regional, o incentivo à formação cultural e artística, bem como o apoio à realização de projetos voltados à democratização do acesso à cultura. A atuação institucional do IHCCR possui plena compatibilidade com o objeto da parceria proposta, considerando sua experiência na articulação e gestão de projetos culturais, sua atuação junto a equipamentos culturais, artistas, instituições públicas e privadas e sua participação em iniciativas voltadas à promoção da cultura e da economia criativa. O projeto “8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos” dialoga diretamente com as finalidades institucionais da entidade ao promover ações de difusão cultural, formação artística, circulação de espetáculos, intercâmbio cultural e valorização do teatro de animação e do patrimônio cultural imaterial.					

RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA					
RESPONSÁVEL:	Cassio Fernando Correia				
FUNÇÃO NA PARCERIA:	Coordenador Geral do Projeto				
CPF:	003.876.919-01	RG:	003.876.919-01	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	SSP-SC
TELEFONE:	47-99956-0170				
E-MAIL:	essaeproducoes@gmail.com				

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
NÚMERO DA PROPOSTA:	007636/2026

OBJETO

Realização do 8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos, com apresentações artísticas, atividades formativas, exposições culturais e ações de intercâmbio cultural nos municípios de Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul, no estado de Santa Catarina.
--

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Promover a difusão do teatro de animação e do teatro de bonecos por meio da realização de apresentações artísticas gratuitas;• Estimular a formação artística e cultural através de oficinas, palestras e atividades formativas;• Incentivar o intercâmbio entre artistas, pesquisadores e grupos culturais nacionais e internacionais;• Fortalecer a circulação cultural na região norte de Santa Catarina;• Contribuir para a democratização do acesso à cultura e à formação de público para as artes cênicas;• Valorizar o patrimônio cultural imaterial relacionado ao teatro de bonecos e às manifestações populares. |
|--|

LOCAL DE EXECUÇÃO

O projeto será realizado nos municípios de Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul, no estado de Santa Catarina.

As atividades ocorrerão prioritariamente nos seguintes espaços culturais:

- Centreventos Cau Hansen – Teatro Juarez Machado, Foyer do Teatro e Centro de Convenções Alfredo Salfer (Joinville);
- Galpão de Teatro da AJOTE (Joinville);
- Teatro do SESC Jaraguá do Sul (Jaraguá do Sul);
- Teatro Municipal X de Novembro (São Francisco do Sul);
- Escola EMEF Francisco Mees (Corupá);
- Praças e espaços públicos previamente autorizados pelos municípios participantes.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

O projeto será realizado na região norte do estado de Santa Catarina, tendo como sede principal o município de Joinville e ações previstas também nos municípios de Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul. Trata-se de uma região com forte atividade econômica, industrial, portuária e turística, porém que ainda apresenta desigualdade no acesso da população às atividades culturais gratuitas, especialmente no campo das artes cênicas e da formação cultural continuada.

Embora Joinville seja reconhecida nacionalmente por sediar importantes eventos culturais e possuir relevante infraestrutura cultural, grande parte da programação artística de circulação nacional e internacional permanece concentrada em períodos específicos do ano ou em espaços culturais centrais, limitando o acesso de parcelas significativas da população, sobretudo estudantes da rede pública, comunidades periféricas, moradores de municípios vizinhos e públicos com menor acesso à fruição cultural.

Nos municípios da região norte catarinense, especialmente fora dos grandes centros urbanos, ainda há baixa oferta de atividades permanentes relacionadas ao teatro de animação, teatro de bonecos e linguagens tradicionais das artes cênicas. Essa realidade impacta diretamente a formação de público, o acesso da população às manifestações culturais e a circulação de artistas e produções culturais no território regional.

O problema público central identificado relaciona-se, portanto, à insuficiente oferta descentralizada de atividades culturais gratuitas e acessíveis voltadas às artes cênicas, especialmente ao teatro de animação e ao teatro de bonecos, bem como à necessidade de fortalecimento da circulação cultural e da formação artística na região norte de Santa Catarina.

Entre as principais causas desse problema destacam-se:

- concentração das atividades culturais em poucos equipamentos e períodos específicos;
- dificuldade de circulação de grupos artísticos independentes;
- limitação de recursos destinados às artes cênicas e à formação cultural;
- baixa oferta de atividades gratuitas e descentralizadas em municípios da região;
- necessidade de fortalecimento de ações continuadas de formação de público e intercâmbio cultural.

Como consequência, observa-se redução do acesso da população às manifestações culturais, dificuldade de formação de público para as artes cênicas, menor circulação de produções culturais regionais e nacionais, além da limitação de oportunidades para artistas, estudantes, pesquisadores e profissionais da economia criativa.

Os grupos mais impactados por essa realidade incluem estudantes da rede pública, crianças, adolescentes, famílias de baixa renda, artistas independentes, profissionais da cultura, pessoas com deficiência e moradores de municípios com menor oferta de atividades culturais permanentes.

Nesse contexto, o 8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos busca atuar diretamente sobre as causas identificadas ao promover uma programação cultural gratuita, descentralizada e acessível, reunindo apresentações artísticas, oficinas formativas, exposições, performances e ações de intercâmbio cultural em diferentes municípios da região.

O projeto contribui para ampliar o acesso da população às artes cênicas, fortalecer a circulação cultural regional, incentivar a formação de público, promover intercâmbio entre artistas nacionais e internacionais e valorizar o teatro de animação e o teatro de bonecos como importantes expressões do patrimônio cultural imaterial brasileiro.

A proposta também dialoga diretamente com as diretrizes do Plano Nacional de Cultura, especialmente no que se refere à democratização do acesso à cultura, fortalecimento das cadeias produtivas da economia criativa, promoção da diversidade cultural e ampliação das ações de formação artística e cultural.

Além do impacto cultural, o projeto contribui para movimentar a economia criativa regional, gerando oportunidades de trabalho e renda para artistas, técnicos, produtores culturais e diversos profissionais envolvidos na realização do festival, além de fortalecer o turismo cultural e a integração regional por meio da cultura.

PÚBLICO–ALVO

População potencial

População em geral dos municípios participantes, especialmente estudantes, famílias, artistas, educadores, pesquisadores e interessados em artes cênicas e cultura popular.

População eletiva

Participantes das apresentações artísticas, oficinas, palestras, exposições e demais atividades culturais promovidas pelo festival.

População priorizada

- Crianças e adolescentes de escolas públicas;
- Artistas e grupos culturais;
- Mulheres;
- Pessoas com deficiência;
- Comunidades com menor acesso a atividades culturais;
- Público interessado em formação artística e cultural.

Público estimado total: aproximadamente 50.000 pessoas.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

O 8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos consiste na realização de um festival cultural voltado ao teatro de animação e ao teatro de bonecos, reunindo grupos artísticos nacionais e internacionais em uma programação diversificada, gratuita e descentralizada, com atividades previstas nos municípios de Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul, em Santa Catarina.

O projeto contempla apresentações teatrais, espetáculos convidados, mostras de Teatro Lambe-Lambe, performances urbanas, exposições culturais, oficinas formativas, palestras e ações de intercâmbio artístico e cultural, além da realização do Seminário Internacional de Teatro de Animação.

A programação artística e formativa do festival será definida por meio de processo público de seleção, através de edital específico, assegurando transparência, democratização do acesso e diversidade de linguagens, territórios e propostas artísticas participantes.

Os espetáculos, oficinas, exposições, performances e demais atividades culturais serão avaliados e selecionados por curadoria especializada, composta por profissionais com reconhecida atuação nas áreas do teatro de animação, teatro de bonecos, pesquisa cênica e produção cultural, considerando critérios de relevância artística, diversidade cultural, qualidade técnica, representatividade territorial e adequação à proposta do festival.

Além das atividades selecionadas via edital, a curadoria também poderá realizar convites específicos para participação de mestres da cultura popular, pesquisadores, palestrantes e grupos artísticos de reconhecida relevância cultural, especialmente para composição do Seminário Internacional de Teatro de Animação e das ações de intercâmbio cultural previstas no projeto.

A metodologia do projeto baseia-se na democratização do acesso à cultura, descentralização das ações culturais, fortalecimento da circulação artística, valorização do patrimônio cultural imaterial e promoção do intercâmbio entre artistas, pesquisadores, estudantes e público em geral.

As atividades serão realizadas em equipamentos culturais e espaços públicos dos municípios participantes, promovendo integração cultural regional, acesso gratuito às atividades e fortalecimento da formação de público para as artes cênicas e para o teatro de animação.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O projeto terá duração total de 12 (doze) meses, compreendendo as etapas de planejamento, curadoria, seleção pública, pré-produção, comunicação, execução das atividades artísticas e formativas, ações de acessibilidade, registros, monitoramento, elaboração de relatórios e prestação de contas.

A programação principal do 8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos está prevista para ocorrer entre os dias 13 e 23 de agosto de 2026, com ações preparatórias e atividades de pré-evento realizadas nos meses anteriores.

VALOR DE REPASSE

R\$ 1.000.000,00

CONTRAPARTIDA

O projeto não prevê contrapartida financeira por parte da Organização da Sociedade Civil celebrante.

Como contrapartida em bens e serviços, a proposta contará com apoios institucionais e parcerias voltadas à viabilização operacional das atividades culturais, incluindo cessão de espaços culturais, apoio logístico, apoio institucional e utilização de estruturas técnicas disponibilizadas por parceiros públicos e institucionais envolvidos na realização do festival.

Entre as contrapartidas em bens e serviços previstas destacam-se:

- cessão e utilização de espaços culturais para realização das atividades artísticas e formativas;
- apoio institucional de parceiros culturais e municípios participantes;
- apoio logístico para mobilização de público escolar e comunitário;
- apoio técnico relacionado à infraestrutura de realização das atividades culturais.

As contrapartidas em bens e serviços serão economicamente mensuradas conforme valores estimados de mercado e registradas no plano de trabalho e na execução da parceria (quando for o caso), observando as diretrizes estabelecidas pela legislação aplicável às parcerias com organizações da sociedade civil.

VALOR GLOBAL

R\$ 1.000.000,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (CAMPO CRONOFÍSICO DO TRANSFEREGOV)
--

RESULTADO ESPERADO : META 1

Realização da programação artística do 8º ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos, promovendo acesso gratuito da população a apresentações de teatro de animação, teatro de bonecos, performances e ações culturais em diferentes municípios da região norte de Santa Catarina.

INDICADOR:

Programação artística realizada

MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO:
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Relatórios técnicos de execução;• Programação oficial do festival;• Notas fiscais de contratação artística;• Registros fotográficos e audiovisuais;• Clipping de imprensa e materiais de divulgação;• Listas de presença e relatórios de público estimado. |
|---|

META:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 02 espetáculos convidados realizados;• 20 apresentações de espetáculos selecionados por edital realizadas; |
|---|

- 15 apresentações de Teatro Lambe-Lambe realizadas;
- 05 performances artísticas realizadas;
- Programação executada nos municípios de Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul.

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]			
ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
Contratação da Coordenação Geral e Produção Executiva	Joinville/SC	Mês 1	Mês 12
Curadoria e definição da programação artística	Joinville/SC	Mês 2	Mês 4
Contratação de artistas e grupos participantes	Joinville/SC	Mês 3	Mês 7
Planejamento logístico (transporte e hospedagem)	Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul/SC	Mês 3	Mês 7
Realização das apresentações artísticas	Joinville, Corupá, Jaraguá do Sul e São Francisco do Sul/SC	Mês 7	Mês 8
A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?	() SIM / (x) NÃO		
NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)	Não se aplica.		

RESULTADO ESPERADO : META 2

Realização de atividades formativas e ações de intercâmbio cultural voltadas ao teatro de animação e às artes cênicas.

INDICADOR:

Atividades formativas realizadas.

MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO:

- Relatórios de execução;
- Listas de presença;
- Notas fiscais;
- Programação oficial;
- Registros fotográficos e audiovisuais.

META:

- 04 oficinas formativas realizadas;
- 03 palestras do Seminário Internacional realizadas;
- 03 sessões de abertura de malas realizadas.

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	TÉRMINO
Planejamento das atividades formativas e do seminário	Joinville/SC	Mês 4	Mês 6
Contratação de palestrantes e oficinairos	Joinville/SC	Mês 4	Mês 6
Organização do Seminário Internacional	Joinville/SC	Mês 4	Mês 7
Realização das oficinas formativas	Joinville/SC	Mês 6	Mês 7
Realização das palestras do seminário	Joinville/SC	Mês 6	Mês 7
A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?	() SIM / (x) NÃO		
NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)	Não se aplica.		

RESULTADO ESPERADO : META 3

Realização de exposições culturais e ações de acessibilidade relacionadas ao teatro de animação e ao teatro de bonecos.

INDICADOR:

Exposições culturais e ações de acessibilidade realizadas

MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO:

- Relatórios técnicos;
- Registros fotográficos;
- Material de divulgação;
- Notas fiscais de produção e montagem.

META:

- 02 exposições culturais realizadas e disponibilizadas para visitação pública.
- Ações de Libras e audiodescrição executadas conforme plano de acessibilidade.

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO

		INÍCIO	TÉRMINO
Planejamento e curadoria das exposições	Joinville/SC	Mês 4	Mês 5
Produção e montagem das exposições	Joinville/SC	Mês 5	Mês 7
Realização das exposições durante o festival	Joinville/SC	Mês 7	Mês 8
A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?		() SIM / (x) NÃO	
NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)		Não se aplica.	

RESULTADO ESPERADO : META 4
Execução das ações de produção, comunicação, acessibilidade e logística necessárias à realização do festival.

INDICADOR:
Ações de produção e comunicação executadas.
MEIOS DE VERIFICAÇÃO / PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO:
• Relatórios administrativos; • Materiais gráficos e digitais;

- Contratos e notas fiscais;
- Relatórios de comunicação;
- Registros audiovisuais.

META:

- Equipe de produção estruturada;
- Plano de comunicação executado;
- Ações de acessibilidade implementadas;
- Logística operacional executada.

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
Planejamento de comunicação e identidade visual	Joinville/SC	Mês 3	Mês 4
Produção de materiais gráficos e digitais	Joinville/SC	Mês 4	Mês 7
Divulgação do festival em mídia e redes sociais	Joinville/SC	Mês 3	Mês 8
Registro fotográfico e audiovisual do evento	Joinville/SC	Mês 7	Mês 8
Relatórios técnicos e prestação de contas	Joinville/SC	Mês 9	Mês 12
A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?	() SIM / (x) NÃO		
NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)	Não se aplica.		

[A parceria deverá ter pelo menos um resultado e uma meta, medida por meio de um indicador. Nos casos de parcerias que

possuem diversos resultados, por atender a diversos objetivos, deve ser especificado pelo menos um indicador para cada um desses resultados. Além disso, deve ser verificado a necessidade (ou não) de se estabelecer indicadores relacionados à produção de insumos estratégicos ao longo da parceria, que se relacionam indiretamente aos objetivos da parceria.

Observe que para um mesmo resultado podem ser estabelecidas diversas metas, medidas pelo mesmo indicador, referentes a prazos específicos. Isto é, caso a ação seja continuada (por exemplo, oferta de turmas de capacitação), poderão ser estabelecidas metas intermediárias para o resultado da parceria (quantidade de pessoas beneficiadas por oferta de turma de capacitação) e prazos para sua medição. Observe que o cronograma de desembolso deverá seguir essas metas.]

DADOS DA OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

NOME:								
CNPJ:								
ENDEREÇO:								
MUNICÍPIO:			UF:		BAIRRO:		CEP:	
SITE:								
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:								
CARGO:								
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:			CPF:			

[Repetir as informações para todas as OSC executantes e não celebrantes (conforme definido no cronograma de execução)]

PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

META 1:	Programação artística realizada
ETAPA:	Realização das apresentações artísticas, contratação de artistas e planejamento logístico do festival.

ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Cachês de espetáculos selecionados	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	20	R\$ 4.500,00	R\$ 90.000,00
Cachês de espetáculos convidados	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Cachês Teatro Lambe-Lambe	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	15	R\$ 3.500,00	R\$ 52.500,00
Cachês performances artísticas	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
Equipamentos de luz (torres, mesas, racks, cabos, refletores, máquinas de fumaça, monitor) - aluguel	NÃO	Custos Operacionais	Dia	10	R\$ 5.500,00	R\$ 55.000,00
Técnicos de luz	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Local: Teatro (aluguel)	NÃO	Custos Operacionais	Dia	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
Transporte local / locação de automóvel / combustível	NÃO	Custos Operacionais	Diária	20	R\$ 3.250,00	R\$ 65.000,00
Passagens aéreas e terrestres	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	100	R\$ 1.000,00	R\$ 100.000,00
Diárias: hospedagem sem alimentação	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	375	R\$ 200,00	R\$ 75.000,00
Alimentação - refeição	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	1000	R\$ 40,00	R\$ 40.000,00

META 2:	Atividades formativas e de intercâmbio cultural realizadas
ETAPA:	Realização das oficinas, palestras e seminário internacional

ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Coordenação de Produção Seminário	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	1	R\$ 3.650,00	R\$ 3.650,00
Palestrantes	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	3	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00
Monitores	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	8	R\$ 1.000,00	R\$ 8.000,00
Agente Educativo / Oficineiro	NÃO	Custos Operacionais	Hora	16	R\$ 350,00	R\$ 5.600,00
Cachês abertura de malas	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00

META 3:	Realização de exposições culturais e ações de acessibilidade relacionadas ao teatro de animação e ao teatro de bonecos.
ETAPA:	Produção, montagem e execução das exposições e ações acessíveis

ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Exposição Cultural de Artes / Artista Criação	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Intérprete de Libras	NÃO	Equipe de Trabalho	Hora	25	R\$ 300,00	R\$ 7.500,00
Audiodescrição	NÃO	Equipe de Trabalho	Cachê	6	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00

META 4:	Gestão, produção e comunicação do projeto executadas
ETAPA:	Execução da gestão, produção operacional, comunicação e acompanhamento administrativo do festival

ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Coordenador Geral do Projeto	NÃO	Equipe de Trabalho	Mês	10	R\$ 4.416,50	R\$ 44.165,00
Produção Executiva	NÃO	Equipe de Trabalho	Mês	8	R\$ 7.500,00	R\$ 60.000,00
Curador	NÃO	Equipe de Trabalho	Mês	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
Assistente de Produção	NÃO	Equipe de Trabalho	Cachê	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
Secretaria	NÃO	Equipe de Trabalho	Cachê	5	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
Produtor Local	NÃO	Equipe de Trabalho	Mês	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
Assistente Administrativo	NÃO	Despesas Administrativas	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
Coordenação Administrativo-Financeiro	NÃO	Despesas Administrativas	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Contador	NÃO	Despesas Administrativas	Mês	12	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
Sítio de internet	NÃO	Despesas Administrativas	Serviço	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Diretor Artístico	NÃO	Equipe de Trabalho	Cachê	1	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00
Designer gráfico criação de peça conceito	NÃO	Custos Operacionais	Verba	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assessor de Imprensa	NÃO	Custos Operacionais	Mês	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
Fotógrafo	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
Registro Videográfico	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	10	R\$ 1.040,50	R\$ 10.405,00
Gestão de redes sociais	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Outdoors Físicos e Digitais	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	16	R\$ 625,00	R\$ 10.000,00
Mídia Radiofônica	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	200	R\$ 72,00	R\$ 14.400,00
VT comercial varejo até 30"	NÃO	Custos Operacionais	Cachê	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
Impressão Programas do evento	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	5000	R\$ 2,70	R\$ 13.500,00
Cartazes	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	250	R\$ 7,86	R\$ 1.965,00
Back Drop / Paineis	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	10	R\$ 847,00	R\$ 8.470,00
Camisetas	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	320	R\$ 26,00	R\$ 8.320,00
Crachás	NÃO	Custos Operacionais	Unidade	220	R\$ 6,25	R\$ 1.375,00

EQUIPE DE TRABALHO		
NOME	ATRIBUIÇÃO	MINI CURRÍCULO
Cassio Fernando Correia	Coordenação Geral do Projeto e Coordenação Artística	Produtor cultural, ator e gestor cultural com mais de 25 anos de atuação na área cultural. Diretor da Essaé Produções e coordenador de projetos culturais de abrangência regional e nacional, entre eles o ANIMANECO – Festival Internacional de Teatro de Bonecos e o FESTEJO – Festival Nacional de Teatro de Joinville. Possui experiência em gestão cultural, produção executiva, curadoria e coordenação de festivais e projetos incentivados.
Matheus Werner	Coordenação Institucional	Presidente do Instituto Histórico e Cultural Carlos Rutzen – IHCCR, com atuação em gestão institucional, articulação cultural e acompanhamento

		de projetos culturais e sociais. Responsável pelo acompanhamento institucional da parceria e suporte administrativo do projeto.
Produção Executiva	Gestão operacional e acompanhamento logístico	Profissionais responsáveis pelo planejamento operacional, acompanhamento da produção local, articulação com artistas, fornecedores e espaços culturais, garantindo a execução logística das atividades previstas no projeto.
Curadoria Especializada	Curadoria artística e seleção da programação	Profissionais especializados em teatro de animação e artes cênicas, responsável pela definição dos critérios curatoriais, análise das propostas inscritas e composição da programação artística e formativa do festival.
Diretor Artístico	Direção artística e supervisão cultural	Profissional responsável pela orientação artística do festival, acompanhamento conceitual da programação e

		suporte à coordenação artística e curatorial do projeto.
Produtor Local	Apoio operacional local	Profissional responsável pela articulação operacional nos municípios participantes, acompanhamento das equipes locais, suporte logístico e apoio à execução das atividades culturais.
Assistente de Produção	Apoio à produção executiva	Profissional responsável pelo suporte às atividades operacionais, organização logística, acompanhamento das ações do festival e apoio às equipes técnicas e artísticas.
Secretaria	Apoio administrativo e organizacional	Profissional responsável pela organização documental, atendimento operacional, suporte às rotinas administrativas e apoio à coordenação do projeto.
Assistente Administrativo	Gestão administrativa e documental	Profissional responsável pelo acompanhamento administrativo, organização documental, apoio à execução financeira e suporte aos processos de prestação de contas do

		projeto.
Coordenação Administrativo-Financeira	Gestão financeira e acompanhamento administrativo	Profissional responsável pelo acompanhamento da execução financeira, organização administrativa, controle documental e apoio técnico à prestação de contas da parceria.
Contador	Assessoria contábil	Profissional responsável pelo acompanhamento contábil da parceria, organização fiscal e apoio técnico à prestação de contas financeira do projeto.
Assessor de Imprensa	Comunicação institucional	Profissional responsável pela produção de releases, relacionamento com veículos de comunicação, divulgação institucional e acompanhamento da comunicação do festival.
Designer Gráfico	Desenvolvimento da identidade visual	Profissional responsável pela criação da identidade visual, peças gráficas e materiais de comunicação institucional do festival.
Fotógrafo	Registro fotográfico	Profissional responsável pelo registro fotográfico das atividades culturais e documentação visual das

		ações do projeto.
Registro Videográfico	Registro audiovisual	Profissional responsável pela captação audiovisual das atividades do festival, documentação institucional e produção de conteúdos audiovisuais do projeto.
Gestão de Redes Sociais	Comunicação digital	Profissional responsável pela gestão das redes sociais, produção de conteúdo digital e divulgação online da programação do festival.
Intérprete de Libras	Acessibilidade comunicacional	Profissional responsável pela tradução e interpretação em Libras das atividades acessíveis previstas no projeto.
Audiodescritor	Acessibilidade cultural	Profissional responsável pela realização dos serviços de audiodescrição voltados às pessoas com deficiência visual durante as atividades acessíveis do festival.

Os profissionais não nominados neste plano de trabalho serão selecionados conforme a necessidade técnica do projeto, observando critérios de qualificação profissional, capacidade técnica, experiência comprovada na função a ser desempenhada e compatibilidade com as atividades previstas no objeto da parceria. As contratações observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, transparência e eficiência, buscando assegurar a adequada execução técnica, operacional e administrativa das atividades previstas no projeto.

PLANO DE APLICAÇÃO				
	REPASSE	CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA	TOTAL
TOTAL EM BENS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL EM TRIBUTOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL EM OBRAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL EM SERVIÇOS	R\$ 932.500,00
TOTAL EM OUTROS	R\$ 0,00
TOTAL EM DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$ 67.500,00
TOTAL GERAL	R\$ 1.000.000,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
PARCELA	DATA	VALOR	META
Parcela Única	Conforme cronograma de desembolso do instrumento de parceria	R\$ 1.000.000,00	Execução integral das metas 1, 2, 3 e 4 do plano de trabalho

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

AÇÃO/META	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	PROCEDIMENTO DE COLETA	DATA DE COLETA	RESPONSÁVEL
META 1 – Programação artística realizada	Quantidade de apresentações realizadas, público estimado, programação executada, registros das atividades e comprovação das contratações artísticas.	Relatórios técnicos, registros fotográficos e audiovisuais, clipping de imprensa, programação oficial do festival, listas de presença e documentos fiscais.	Durante e após a realização das apresentações artísticas.	Coordenação Geral do Projeto e Produção Executiva.
META 2 – Atividades formativas e de intercâmbio cultural realizadas	Quantidade de oficinas, palestras e ações formativas realizadas, número de participantes e registros das atividades.	Listas de presença, registros fotográficos, relatórios técnicos, programação oficial e documentos comprobatórios das atividades formativas.	Durante e após a realização das atividades formativas.	Coordenação das Atividades Formativas e Produção Executiva.
META 3 – Exposições culturais e ações de acessibilidade realizadas	Quantidade de exposições realizadas, ações de acessibilidade executadas e público atendido pelas ações acessíveis.	Relatórios técnicos, registros fotográficos, documentos fiscais, registros de acessibilidade e materiais de divulgação.	Durante e após a realização das exposições e ações acessíveis.	Coordenação Geral do Projeto e equipe de acessibilidade.
META 4 – Gestão, produção e comunicação do projeto executadas	Execução das ações administrativas, operacionais e de comunicação previstas no plano de trabalho.	Relatórios administrativos, documentos financeiros, clipping de mídia, materiais gráficos, registros digitais e documentos comprobatórios das ações executadas.	Durante toda a vigência da parceria e ao final da execução do projeto.	Coordenação Administrativo-Financeira, Coordenação Geral e Assessoria de Comunicação.
Execução financeira da parceria	Comprovação da correta aplicação dos recursos financeiros e cumprimento do cronograma financeiro.	Conferência documental, análise de comprovantes de pagamento, notas fiscais, extratos bancários e relatórios financeiros.	Durante toda a execução financeira e na prestação de contas final.	Coordenação Administrativo-Financeira e Contador responsável.
Ações de comunicação e divulgação	Quantidade de ações de divulgação realizadas e alcance das ações de comunicação institucional do festival.	Clipping de imprensa, relatórios de redes sociais, registros das campanhas publicitárias e materiais gráficos produzidos.	Durante toda a execução do plano de comunicação.	Assessoria de Imprensa e Gestão de Redes Sociais.

Ações de acessibilidade cultural	Execução das ações de Libras, audiodescrição e demais medidas de acessibilidade previstas no projeto.	Relatórios técnicos, registros fotográficos, listas de atividades acessíveis e documentos comprobatórios dos serviços contratados.	Durante a realização das atividades acessíveis.	Coordenação Geral do Projeto e equipe de acessibilidade.