

ANEXO VI
PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO
INFORMAÇÕES DA OSC

Razão Social: OMNI – Instituto de Desenvolvimento Social			
CNPJ: 04.093.667/0001-37			
Endereço: TR SIA 03 LT 625/695 BL A SALA 215 – Zona Industrial – Brasília DF			
Cidade: Brasília	Bairro: Zona Industrial	UF: DF	CEP: 71.200-030
Telefone (DDD): 61 3042-9402	Telefone (DDD): 61 98139-4744		
E-mail da OSC: omni.instituto@gmail.com		Site da OSC:	
Representante Legal (Dirigente): Elisângela Sousa Araújo			
Cargo do Representante Legal: Diretor Presidente			
CPF: 602.352.921-68	RG/Órgão Expedidor: 1.394.265 / SSP/DF		
Endereço do Representante Legal: Rua 06 Chácara 267 A Casa 10, Vicente Pires, Brasília - DF			
Telefone (DDD): 61 98139-4744	Telefone (DDD): 61 98139-4744		
O representante legal possui cadastro de usuário externo no SEI? (X) SIM () NÃO			
Em caso positivo, qual o e-mail cadastrado no SEI?			
elis7040@hotmail.com			

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável indicado pela OSC para acompanhamento da parceria: Priscila Gomes de Brito Franco	
Função deste responsável na parceria: Coordenadora Geral	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 2189630 SSP/DF	CPF: 001.128.671-70
Telefone (DDD): 61 98276-6901	Telefone (DDD): 61 98276-6901
Email deste responsável:	dfpnab@gmail.com

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: Operacionalização da Política Nacional de Cultura Aldir Blanc no Distrito Federal.		
Valor da Emenda Parlamentar:		
Valor do Recurso Complementar (<i>se couber</i>):		
Valor Total do Projeto: R\$ 1.825.000,00		
Região Administrativa de Realização:		
Vigência do Projeto: <small>[Da Pré-Produção até Pós-Produção]</small>	Início: 27/08/2024	Término: 28/08/2025
Data do Evento/Produção:	Início: 05/09/2024	Término: 28/07/2025
Previsão de Público Direto: <small>[Público Participante do Evento]</small>	2000 agentes socioculturais do DF	

DESCRIÇÃO DO OBJETO: [DESCREVER SUCINTAMENTE O OBJETO DA PARCERIA]

Executar a OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA NO DISTRITO FEDERAL, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, com prestação de serviço de apoio técnico especializado na implementação das medidas estabelecidas pelo Decreto nº 11.740, de 18 de Outubro de 2023.

Assegurar a efetiva implementação da política cultural prevista na Lei Aldir Blanc, por meio de ações concretas e específicas voltadas para a promoção e garantia dos direitos culturais da população do Distrito Federal.

JUSTIFICATIVA: [DESCREVER RESUMIDAMENTE A REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA: NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; SEGMENTO CULTURAL ATINGIDO; POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]

Este projeto visa garantir a eficiência na utilização dos recursos disponibilizados aos entes federativos pela Lei Aldir Blanc. O principal objetivo é realizar a seleção, distribuição dos recursos e monitoramento dos projetos de agentes culturais do Distrito Federal.

Tais ações possuem como finalidade assegurar a implementação da política pública acima mencionada, concretizando a promoção e garantia dos direitos culturais dos cidadãos do Distrito Federal.

Dessa forma, garantir a oportunidade de participar e realizar as atividades culturais é de suma importância, independentemente da condição social, econômica ou regionalidade, tendo em vista que se trata de um direito constitucional.

Ademais, as manifestações culturais são formas de fortalecimento da identidade cultural, o que não se reveste apenas de caráter nacional, vez que é necessário garantir e preservar a cultural regional, preservando, assim, o patrimônio cultural local.

Nesse sentido, a Política Aldir Blanc se manifesta como verdadeira oportunidade histórica de materializar o sistema federativo de financiamento à cultura, que por meio de repasses de recursos da União ao Distrito Federal, concretiza o investimento em programas e projetos culturais, reafirmando a importância da cultura para a sociedade.

Frisa-se que, o Instituto Omni tem compatibilidade com a temática em comento, tendo como objetivo a promoção e o apoio às iniciativas culturais, abrangendo ações que valorizam e disseminam a cultura em suas diversas formas, conforme previsto em seu Estatuto Social no Artigo 2º, Inciso XIII. Isso inclui a realização de eventos, projetos e atividades que incentivem a produção e a apreciação cultural, reforçando o compromisso do Instituto com o desenvolvimento cultural da comunidade. Posicionando-se como um agente ativo na preservação e promoção da cultura, em consonância com suas diretrizes estatutárias.

A – Ações de Fomento à Cultura (Informar as ações previstas no projeto para fomentar a Cultura no Distrito Federal);

Desenvolvimento de editais claros e acessíveis para a seleção de projetos culturais, bem como prêmios e/ou outras formas de seleção públicas;

Divulgação ampla dos editais através de plataformas digitais, mídias sociais e meios tradicionais;

Organização de workshops e sessões de orientação sobre a submissão de projetos e o uso adequado dos recursos;

Fornecimento de materiais educativos e guias práticos;

Estabelecimento de uma linha direta de suporte para esclarecer dúvidas e orientar os proponentes;

Implementação de um sistema online para a submissão e triagem inicial das propostas;

Estabelecimento de uma linha direta de suporte para esclarecer dúvidas e orientar os proponentes.

B – Fomento à Economia Criativa (Descrever de que modo as ações previstas no projeto contribuem para o desenvolvimento da economia local)

Ações Afirmativas: Implementação de ações afirmativas para garantir a inclusão de grupos historicamente marginalizados no setor criativo;

Valorização da Economia Criativa: Promoção de iniciativas que valorizem a economia criativa em geral e fomentem a representatividade;

Igualdade de Oportunidades: Garantia de equidade de oportunidades para todos os agentes criativos, independentemente de gênero, raça, etnia ou orientação sexual;

Mapeamento de Ativos Criativos: Identificação e catalogação de todos os ativos e recursos criativos no Distrito Federal;

Análise de Mercado: Realização de estudos de mercado para entender as tendências, demandas e desafios do setor criativo local;

Diagnóstico das Necessidades: Identificação das principais necessidades e oportunidades de desenvolvimento para os agentes criativos.

C- Importância Social (Descrever a contribuição sociocultural do projeto junto à comunidade beneficiada)

O nosso projeto irá estabelecer o protocolo “Por Todas Elas”, através da Lei 7.241/2023 visando proteger e apoiar as mulheres que tenham sofrido ou estejam em risco iminente de violência, assédio ou importunação sexual em ambientes de lazer e entretenimento. Teremos um papel ativo na identificação de situações de risco à integridade das consumidoras e usuárias, garantindo cuidados adequados às vítimas de crimes contra a mulher ou agressões sexuais, assim como a Lei nº 14.786, conhecida como protocolo “Não é Não”, oferecendo proteção às mulheres que sofrem constrangimentos e violências em boates e casas noturnas.

Ampliação do Acesso à Cultura: A operacionalização da Política Nacional de Cultura Aldir Blanc proporciona maior acesso à cultura para todos os segmentos da população, incluindo comunidades marginalizadas e grupos historicamente excluídos;

Diversificação das Expressões Culturais: Promove a valorização e a preservação das diversas manifestações culturais presentes no Distrito Federal, assegurando que tradições e culturas locais sejam mantidas e celebradas;

Acessibilidade: Implementa medidas para garantir que todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiências, tenham acesso igualitário às atividades culturais. Reforçar a identidade cultural do Distrito Federal, valorizando sua diversidade e riqueza cultural;

Valorização da Cultura Local: Fortalece a identidade cultural local, promovendo um sentimento de pertencimento e orgulho entre os cidadãos;

Coesão Social: Fomenta a coesão social ao promover o encontro e a interação entre diferentes grupos sociais, gerando um ambiente de respeito e compreensão mútua;

Geração de Emprego e Renda: Incentiva a criação de empregos diretos e indiretos no setor cultural, contribuindo para a redução do desemprego e para a geração de renda;

Apoio aos Agentes Culturais: Proporciona suporte financeiro e técnico aos artistas e agentes culturais, permitindo o desenvolvimento sustentável de seus projetos e atividades;

Fomento à Economia Criativa: Estimula a economia criativa, que é um setor estratégico para o desenvolvimento econômico sustentável, diversificando a base econômica do Distrito Federal;

Capacitação Profissional: Oferece oportunidades de capacitação e formação para profissionais do setor cultural, melhorando suas habilidades e competências;

Educação Cultural: Contribui para a formação de uma população mais informada e engajada culturalmente, promovendo a educação cultural desde a infância até a idade adulta;

Igualdade de Oportunidades: Assegura que todos os cidadãos, independentemente de gênero, raça, etnia, orientação sexual ou condição socioeconômica, tenham oportunidades iguais de participar e beneficiar-se das atividades culturais;

Distribuição Equitativa dos Recursos: Assegura que os recursos culturais sejam distribuídos de maneira equitativa entre todas as regiões do Distrito Federal, evitando a concentração em áreas mais privilegiadas;

Apoio às Comunidades Locais: Fortalece as comunidades locais ao apoiar iniciativas culturais que refletem suas necessidades e características específicas.

D – Acessibilidade Cultural (Listar e descrever as ações de acessibilidade previstas no projeto, que promovam a fruição de bens, produtos e atividades culturais para pessoas com deficiência. Atenção às obrigações previstas na legislação - ver GUIA https://www.cultura.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2023/01/P-9_2023-Anexo-II.pdf

Nossas ações de acessibilidade serão baseadas no documento “ACESSIBILIDADE CULTURAL - GUIA PRÁTICO PARA AGENTES CULTURAIS E PARA O PÚBLICO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA SECEC/DF.”

O projeto utilizará os princípios Fundamentais WCAG como diretrizes para a acessibilidade na plataforma. Assim como comunicacional e assistida.

Perceptível:

- a. O sistema utiliza iconografia que dialoga com a metodologia de desenho universal para facilitar o acesso e entendimento de navegação.
- b. Imagens e gráficos: A ferramenta de formulário não conta com esses elementos e portanto, não necessita de descrição;

Operável:

- a. Os componentes da interface e a navegação são operáveis por todos.
- b. Os conteúdos podem ser navegados via teclado, fornecimento de tempo suficiente para leitura e interação, e a garantia de que o conteúdo não provoque convulsões.

Compreensível

- a. A informação e a operação da interface do usuário é simples com poucos acessos e compreensíveis.
 - b. fornecer instruções quando necessário, a partir da conversão de texto em áudio para dificuldade visual;
 - c. Controle de tamanho de fonte para deficiências moderadas.
 - d. Formas de garantir a exibição de conteúdo audiovisual como suporte;
 - e. Conversão de áudio em texto para dificuldade auditiva
- Possibilidade de subir vídeo com interpretação de libras;
- f. Design Simplificado: O sistema permite diferentes níveis de customização com a seguintes detalhamentos. Adaptação de layout do portal com templates; Colocar logo própria; Palheta de cores primárias e secundárias; Inserir imagens do portal; Inserir url de propriedade do RN; Banner dinâmico de divulgação dos editais; Banner de direcionamento dos editais; Apresentação dos editais encerrados contendo transparência das etapas do projeto, pontuações, comunicação para abertura de recursos; Direcionamento para ambiente de monitoramento com a mesma senha de inscrição do edital para os projetos aprovados.

Comunicação:

Suporte Técnico / feedback

- a. FAQ: Painel dinâmico de dúvidas frequentes pode atender cada edital individualmente e trazer as especificidades de cada edital para facilitar seu público alvo.
- b. Help Desk: Ambiente de abertura de chamado com número de protocolo de modo a garantir a resposta de dúvidas frequentes pelo time técnico do edital.
- c. E-mail, whatsapp e Telefone: Possibilidade de comunicação por e-mail e telefone para suporte.

Robusto com tecnologias assistidas

- a. Realizamos o uso adequado de HTML e CSS, e a garantia de que o conteúdo funcione em diferentes navegadores e dispositivos.

DO DECRETO Nº 43.054/2022 (COVID 19)

Em que pese a considerável melhora nos dados relativos à pandemia da Covid-19 no Distrito Federal, ainda está vigente o Decreto nº 43.054 de 03 de março 2022, o qual dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19 (Sars-Cov-2). Atualmente, as atividades presenciais estão sendo permitidas, porém, caso seja necessário, a OSC realizará a adequação do evento e das atividades à realidade vivenciada e às restrições impostas pelo Distrito Federal.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

PRÉ-PRODUÇÃO:

- 1. Realizar um diagnóstico detalhado das necessidades culturais do Distrito Federal**
- Implementação: Conduzir uma pesquisa abrangente envolvendo materiais da secretaria como questionários, entrevistas e consultas públicas com agentes culturais, gestores e a comunidade em geral. Realizar um grupo focal para interpretar os resultados, identificando lacunas e oportunidades no cenário cultural.
- 2. Planejar as ações iniciais de acordo com as diretrizes da Lei nº 14.399/2022**
- Implementação: Analisar detalhadamente a Lei nº 14.399/2022 e traduzir suas diretrizes em ações concretas. Elaborar um plano de ação inicial que delinhe os passos a serem seguidos, garantindo conformidade legal e maximização dos benefícios culturais.
- 3. Definir um plano de acompanhamento detalhado, alinhado com os objetivos e metas da PNAB e o respectivo PAAR**
- Implementação: Desenvolver um plano de acompanhamento que inclua cronogramas, indicadores de desempenho e responsáveis por cada ação. Garantir que todas as etapas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da PNAB e o PAAR, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação contínua.
- 4. Realizar reunião pública para compartilhamento das estratégias com a comunidade cultural**
- Implementação: Organizar e promover uma reunião pública, utilizando plataformas digitais para garantir ampla participação. Preparar apresentações detalhadas sobre as estratégias planejadas e abrir espaço para feedback e sugestões da comunidade cultural.
- 5. Treinar e implementar um sistema de atendimento ao agente cultural (SAAC) para tirar dúvidas e controlar o CRM**
- Implementação: Desenvolver e configurar um sistema de atendimento ao cliente (nosso SAAC) integrado a um CRM para gerenciar interações com a comunidade cultural. Treinar a equipe de atendimento para garantir um suporte eficiente e centralizado para dúvidas e consultas.
- 6. Selecionar e compor equipe de pareceristas, prezando pelos princípios da administração pública e isonomia**
- Implementação: Elaborar critérios claros e transparentes para a seleção de pareceristas, garantindo a diversidade e a imparcialidade. Realizar um processo seletivo ágil e objetivo, incluindo análise de currículos e entrevistas, para compor uma equipe de avaliação qualificada.
- 7. Desenvolver editais que garantam transparência, equidade e eficácia na seleção de projetos culturais**
- Implementação: Redigir editais detalhados, estabelecendo critérios objetivos de seleção, prazos e procedimentos claros. Consultar especialistas jurídicos para assegurar a conformidade com a legislação vigente e promover a divulgação ampla dos editais.
- 8. Adaptação e customização de plataforma digital para recebimento de propostas e análises baseadas em metodologia ágil**
- Implementação: Customizar a plataforma digital utilizando metodologias ágeis para garantir uma interface amigável e funcional para o recebimento de propostas. Realizar testes de usabilidade e integrar ferramentas de análise para facilitar a avaliação das propostas.
- 9. Testes e adequações de acessibilidade**
- Implementação: Realizar testes de acessibilidade na plataforma digital e nos documentos dos editais. Implementar ajustes necessários para garantir que todos os materiais sejam acessíveis a pessoas com deficiência,

conforme as diretrizes de acessibilidade digital.

10. Planejar a Ampla divulgação dos editais

- Implementação: Planejar uma campanha de comunicação abrangente, utilizando mídias tradicionais e digitais. Produzir materiais de divulgação em formatos acessíveis (áudio, vídeo com legendas e linguagem de sinais) e garantir a distribuição ampla em diferentes canais de comunicação.

PRODUÇÃO

1. Realizar um roteiro de Workshops e oficinas para capacitar os proponentes sobre os processos de inscrição, gestão de projetos e prestação de contas

- Implementação: Planejar e organizar uma série de workshops e oficinas presenciais e conteúdo online, cobrindo tópicos essenciais para os proponentes. Preparar materiais didáticos e envolver especialistas para ministrar as capacitações.

2. Ampla divulgação dos editais em formatos acessíveis, incluindo áudio, vídeo e legenda

- Implementação: Produzir e distribuir materiais de divulgação dos editais em diferentes formatos acessíveis. Utilizar redes sociais, websites e eventos comunitários para garantir que a informação alcance um público diversificado.

3. Receber e distribuir as propostas para análise

- Implementação: Configurar a plataforma digital para o recebimento de propostas. Implementar um sistema de triagem que distribua as propostas automaticamente aos pareceristas conforme critérios pré-estabelecidos.

4. Realizar uma análise inicial para verificar a conformidade com os requisitos básicos

- Implementação: Estabelecer uma equipe de triagem inicial para verificar se as propostas atendem aos requisitos básicos dos editais. Utilizar checklists e formulários padrão para garantir a consistência da análise.

5. Avaliar tecnicamente as propostas recebidas por meio de pareceristas qualificados

- Implementação: Designar pareceristas qualificados para realizar a avaliação técnica das propostas. Utilizar critérios objetivos e padrões estabelecidos para assegurar uma avaliação justa e imparcial.

6. Selecionar os projetos e divulgar os resultados ao público

- Implementação: Compilar os resultados das avaliações e selecionar os projetos conforme a pontuação obtida. Publicar os resultados em plataformas digitais e comunicar diretamente os proponentes.

7. Implementar os projetos culturais selecionados

- Implementação: Fornecer suporte e orientação aos proponentes selecionados para a implementação dos projetos. Monitorar a execução inicial e garantir que os recursos sejam utilizados conforme planejado.

8. Monitorar e acompanhar continuamente a execução dos projetos

- Implementação: Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo, com revisões trimestrais. Utilizar relatórios de progresso e visitas de campo para garantir que os projetos estejam em conformidade com os objetivos estabelecidos.

9. Avaliar intermediariamente o progresso dos projetos

- Implementação: Conduzir avaliações intermediárias para verificar o andamento dos projetos. Ajustar planos conforme necessário e fornecer feedback aos proponentes para garantir a continuidade e qualidade das atividades.

PÓS-PRODUÇÃO

1. Coletar dados e relatos dos beneficiários para análise

- Implementação: Desenvolver formulários e métodos de coleta de dados qualitativos e quantitativos dos beneficiários. Realizar entrevistas e grupos focais para obter relatos detalhados sobre os impactos dos projetos.

2. Analisar os resultados e impactos dos projetos executados

- Implementação: Compilar e analisar os dados coletados para avaliar os resultados e impactos dos projetos. Utilizar indicadores de desempenho e metodologias de avaliação para interpretar os dados.

3. Elaborar um relatório final detalhado sobre a execução dos projetos

- Implementação: Redigir um relatório final abrangente, incluindo análises dos dados coletados, estudos de caso e feedback dos beneficiários. Divulgar o relatório para stakeholders e público em geral.

4. Divulgar os resultados finais e fornecer feedback aos proponentes

- Implementação: Preparar uma apresentação dos resultados finais e organizar eventos de divulgação. Enviar feedback detalhado aos proponentes sobre o desempenho de seus projetos e áreas de melhoria.

5. Encerrar formalmente o projeto e realizar a prestação de contas final

- Implementação: Finalizar todas as atividades do projeto, incluindo a prestação de contas financeira e técnica. Garantir que todas as obrigações legais e administrativas sejam cumpridas antes do encerramento formal.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:

Equipe da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e comunidade cultural

Benefícios:

Capacitação e atualização contínua para melhor condução das políticas culturais.
Ferramentas e recursos para a implementação eficaz dos projetos e ações culturais.
Oportunidades para criar e fortalecer parcerias com outras instituições culturais e agentes do setor.

Impacto Esperado:

Melhoria na gestão e operacionalização das políticas culturais.
Aumento da eficiência na alocação de recursos e no acompanhamento dos projetos apoiados.
Fortalecimento institucional e maior capacidade de articulação com os diversos atores culturais.

Profissionais de Cultura do Distrito Federal

Benefícios:

Acesso a financiamentos e apoios financeiros para desenvolvimento de projetos culturais.
Participação em programas de formação e capacitação para aprimorar habilidades técnicas e profissionais.
Oportunidades de visibilidade e promoção de seus trabalhos através de eventos e exposições.

Impacto Esperado:

Maior profissionalização e qualificação dos artistas e agentes culturais.
Incremento na produção cultural local, promovendo a diversidade e a inovação artística.
Fortalecimento da economia criativa, gerando mais empregos e renda para o setor.

População em Geral

Benefícios:

Acesso facilitado a uma ampla variedade de eventos e atividades culturais.
Inclusão de grupos em situação de vulnerabilidade social em projetos e ações culturais.
Promoção da cultura como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento comunitário.

Impacto Esperado:

Ampliação do acesso à cultura, democratizando o consumo e a participação em atividades culturais.
Maior envolvimento da comunidade nas ações culturais, promovendo o senso de pertencimento e identidade cultural.
Contribuição para a formação de um público diversificado e crítico, valorizando a cultura como um direito fundamental.

Grupos em Situação de Vulnerabilidade Social

Benefícios:

Inclusão em programas e projetos culturais especialmente desenhados para atender suas necessidades e contextos.
Acesso a recursos e oportunidades de expressão cultural que promovam a autoestima e o reconhecimento social.
Envolvimento em ações culturais que incentivem a integração social e comunitária.

Impacto Esperado:

Redução das desigualdades sociais através do acesso à cultura.
Fortalecimento das redes de apoio comunitário e valorização das expressões culturais locais.
Promoção da cidadania e do empoderamento através da participação ativa em atividades culturais

OBJETIVO GERAL: *[O OBJETIVO GERAL É AMPLO E ABRANGE O PROPÓSITO GLOBAL DO PROJETO. ELE FORNECE UMA VISÃO AMPLA E GERAL DO QUE SE ESPERA ALCANÇAR.]*

O objetivo geral do projeto é a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Distrito Federal, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022. Este projeto visa proporcionar serviços de apoio técnico especializado para a implementação das medidas estabelecidas pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, de maneira eficaz e eficiente.

A operacionalização desta política envolve diversas etapas, desde a definição de estratégias e metodologias até a execução de ações concretas que garantam o alcance dos objetivos propostos. Entre essas ações, destacam-se a identificação e o mapeamento de atores culturais locais, a promoção de capacitações e workshops para qualificação dos agentes culturais, e a distribuição de recursos de forma transparente e equitativa, assegurando que as iniciativas culturais em todo o Distrito Federal recebam o suporte necessário para seu desenvolvimento e continuidade.

A operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Distrito Federal observará a interlocução com o Comitê da Rede Cultura Viva do Distrito Federal, instituído pela Portaria SECEC no 190, de 23 de julho de 2024, que dispõe sobre o planejamento operacional e funcionamento da Rede Cultura Viva no DF.

Adicionalmente, a prestação de serviço de apoio técnico especializado abrange a consultoria e assessoria em aspectos administrativos, financeiros e legais, visando otimizar a gestão dos recursos e maximizar os resultados esperados. Este suporte técnico é fundamental para a criação de um ambiente favorável ao florescimento das manifestações culturais, incentivando a diversidade cultural e fortalecendo a identidade cultural da região.

A implementação das medidas estabelecidas pelo Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, será realizada de forma sistemática e planejada, envolvendo a coordenação da secretaria de cultura, bem como a participação ativa da comunidade cultural. A meta é garantir que os benefícios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura sejam efetivamente percebidos pela sociedade, promovendo a inclusão cultural, a sustentabilidade das atividades artísticas e a valorização dos profissionais da cultura.

Em resumo, o projeto busca criar condições propícias para que a cultura floresça no Distrito Federal, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da região, e promovendo o acesso democrático à cultura para todos os cidadãos.

O Instituto OMNI será responsável pela execução deste plano de ação, garantindo que todos os recursos necessários para sua implementação sejam previstos de forma eficiente no orçamento do projeto. Isso inclui capacitações, recursos de acessibilidade, infraestrutura de escritório, custos de expediente e outros recursos humanos essenciais ao funcionamento do projeto.

Nosso objetivo com essa estratégia é focar em entregas objetivas e eficientes, evitando as práticas convencionais das planilhas orçamentárias complexas. Com uma abordagem inovadora e pragmática, buscamos assegurar o sucesso das iniciativas culturais, promovendo um impacto positivo e duradouro na comunidade do Distrito Federal.

RESULTADOS PREVISTOS

Objetivo Específico	Meta	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento
Assegurar uma gestão justa e transparente dos recursos destinados às áreas culturais.	<p>Meta 1: Analisar 100% das propostas submetidas para financiamento.</p> <p>- Meta 2: Selecionar, formar e contratar pareceristas qualificados para a avaliação técnica das propostas.</p> <p>- Meta 3: Analisar e responder 100% dos recursos e contrarrazões apresentados dentro do período previsto.</p> <p>- Meta 4: Elaborar e tornar público um Relatório Final com dados e informações sobre os projetos apoiados e os recursos distribuídos.</p>	<p>- Relatórios de análise e seleção, documentação das propostas avaliadas.</p> <p>- Banco de pareceristas, registros de contratação, gravações e/ou registros fotográficos dos encontros, currículo dos pareceristas</p> <p>- Registros de comunicação e resposta dos recursos e contrarrazões.</p> <p>- Relatório</p>
Desenvolver e implementar um sistema de gestão eficiente para os processos de distribuição de recursos.	Implementar um sistema digital customizado para gerenciar inscrições, avaliações e acompanhamento dos projetos.	Sistema de gestão disponível (telas, vídeos com funcionalidades), relatórios de uso e feedback dos usuários.
Assegurar a habilitação fiscal dos proponentes	Realizar a habilitação fiscal de todos os proponentes aptos.	Documentação de habilitação fiscal, registros de comunicação
Acompanhar a assinatura dos Termos de Execução Cultural junto aos proponentes habilitados.	Realizar o acompanhamento da assinatura dos Termos de Execução e, se necessário, realizar novas chamadas de suplentes visando a distribuição integral dos recursos.	Documento assinado
Oferecer suporte contínuo e monitoramento eficiente dos projetos contemplados.	Estabelecer um sistema de monitoramento para revisões trimestrais do progresso dos projetos.	Relatórios trimestrais de progresso e/ou Dashboard de acompanhamento, feedback dos agentes culturais.

Implementar um Plano de Comunicação eficaz e inclusivo.	Executar um Plano de Comunicação e Mobilização inclusivo, abrangendo estratégias digitais e físicas.	Plano de Comunicação, análise de engajamento e alcance, registros fotográficos
Capacitar os agentes culturais contemplados para prestações de contas (técnica e financeira, se aplicável).	Realizar 9 formações focadas em prestação de contas técnica e financeira, sendo todas presenciais.	Programa de formação, feedback dos participantes, materiais de formação, registros fotográficos
Avaliar todas as prestações de contas, técnicas e financeiras (quando aplicável), emitindo pareceres finais e dando os encaminhamentos previstos.	Emitir pareceres finais sobre todas as prestações de contas apresentadas.	Pareceres finais.

CONTRAPARTIDA (Se houver)

[DEVERÃO SER MENSURADOS OS VALORES DOS ITENS PROPOSTOS COMO CONTRAPARTIDA | Total R\$ xxxxx,xx (extenso)]

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PRÉ-PRODUÇÃO

Ação	Local	Período	
		Início	Término
Diagnóstico e Planejamento Inicial		27/08/2024	28/08/2024
Elaboração dos Editais de Chamamento Público		30/08/2024	09/09/2024
Divulgação dos Editais		10/09/2024	10/09/2024

PRODUÇÃO

Ação	Local	Horário	Período	
			Início	Término
Recebimento e Distribuição das Propostas		__h__	11/09/2024	26/09/2024
Capacitação dos Proponentes Durante o Edital		__h__	11/09/2024	21/09/2024
Análise Preliminar das Propostas		__h__	27/09/2024	03/10/2024
Avaliação Técnica Detalhada		__h__	03/10/2024	14/10/2024
Seleção e Divulgação dos Resultados Provisórios		__h__	14/10/2024	14/10/2024
Tempo de Recurso		__h__	14/09/2024	19/10/2024
Seleção e Divulgação dos Resultados Definitivos		__h__	20/10/2024	25/10/2024
Planejamento de Acompanhamento		__h__	11/09/2024	11/10/2024
Capacitação dos Proponentes Selecionados			26/10/2024	26/10/2024
Habilitação e Formalização dos Proponentes e Projetos Selecionados			27/10/2024	10/12/2024
Entrega do Relatório Final de Formalizações			11/12/2024	21/12/2024
Implementação dos Projetos Culturais			01/01/2025	31/07/2025
Monitoramento e Acompanhamento Contínuo			01/01/2025	25/07/2025
Realização de Atividades Culturais			11/01/2025	01/08/2025
Avaliação Intermediária			01/03/2025	01/04/2025

Coleta de Dados e Relatos dos Beneficiários			11/07/2025	25/07/2025
---	--	--	------------	------------

PÓS-PRODUÇÃO

Ação	Local	Período	
		Início	Término
Análise dos Resultados e Impactos		20/06/2025	20/07/2025
Elaboração do Relatório Final		01/01/2025	25/07/2025
Divulgação dos Resultados e Feedback aos Proponentes		20/07/2025	30/07/2025
Encerramento e Prestação de Contas		30/07/2025	28/08/2025

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Data	Valor Total da Parcela:
1ª Parcela	28/08/2024	R\$ 912.500,00
2ª Parcela	28/10/2024	R\$ 152.083,00
3ª Parcela	28/12/2024	R\$ 152.083,00
4ª Parcela	28/02/2025	R\$ 152.083,00
5ª Parcela	28/04/2025	R\$ 152.083,00
6ª Parcela	28/06/2025	R\$ 152.083,00
7ª Parcela	28/08/2025	R\$ 152.083,00

PLANILHA FINANCEIRA - PREVISÃO DE DESPESAS

OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA ALDIR BLANC DO DISTRITO FEDERAL

Memória de Cálculo

Item	Descrição da Despesa	Referência de Preço (indicar justificativa caso não utilize de preço público)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	----------------------	---	-------------------	------------	----------------	-------------

Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos

1.1	Coordenador Geral - Responsável pela supervisão e gestão global do projeto, assegurando que todas as etapas do plano de ação sejam executadas conforme planejado. Coordena as equipes e garante a comunicação eficiente entre os diferentes setores do projeto. (20 horas semanais)	SALICNET – Produto: Festival ou Festa popular Palestra. Item: Coordenação geral	Mês	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
1.2	Coordenador Administrativo - Responsável pela administração dos recursos financeiros e materiais do projeto. Gerencia a logística, a documentação e as questões operacionais, assegurando que todos os procedimentos administrativos estejam em conformidade com as normas e regulamentos. (20 horas semanais)	SALICNET - Produto: Espetáculo de Artes Cênicas Item: Coordenação Administrativo-Financeiro	Mês	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1.3	Coordenador Técnico - Supervisiona os aspectos técnicos do projeto, incluindo a seleção e avaliação de propostas culturais. Garante a qualidade técnica das atividades e projetos apoiados, bem como o cumprimento dos critérios estabelecidos nos editais. (20 horas semanais)	SALICNET - Produto: Curso / Oficina / Estágio Item: Coordenação Técnica	Mês	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
1.4	Produtor Executivo - Profissional responsável pela produção das ações do Projeto em conjunto com a coordenação Geral (20 horas semanais)	SALICNET - Produto: Festival ou Festa Popular Item: Produtor Executivo	Mês	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1.5	Coordenador Cultural - Responsável por planejar e executar o planejamento cultural do projeto supervisionando as equipes, assegurando a qualidade e a relevância das atividades culturais oferecidas dentro do projeto. (20 horas semanais)	SALICNET - Produto: Curso / Oficina / Estágio Item: Coordenador Cultural	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

1.6	Coordenador de acessibilidade - responsável por garantir que todo o projetos esteja em conformidade com as normas e melhores práticas de acessibilidade. Este profissional tem o papel de promover a inclusão e a igualdade de acesso a serviços, espaços e informações para pessoas com deficiência, assegurando o cumprimento dos requisitos legais e regulatórios. (2 meses de trabalho) (20 horas semanais)	orçamento	Mês	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
1.7	Assistente Administrativo - responsável por apoiar as atividades administrativas do projeto, garantindo a eficiência e organização dos processos internos. (20 horas semanais)	SALICNET - Produto: Apresentação Musical Item: Assistente Administrativo	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Sub-Total						R\$ 305.000,00
Meta 2 - Contratações Artísticas						
2.1	Empresa para monitoramentos de gestão de editais, documentos e Pareceristas – Análise e adequação das documentações e modelagem para implementação na plataforma/Coordenação das etapas de análise e monitoramento/Contratação o pareceristas/Contratação profissionais de Monitoramento Virtual/Formalização e contratação das equipes de pareceristas e de monitoramento. Contribuem para a imparcialidade e a transparência do processo de seleção. (2000 análises conforme a expectativa da LPG)	Orçamento - Empresa para monitoramentos de gestão de editais, documentos e Pareceristas	Serviço	1	R\$ 410.291,00	R\$ 410.291,00

2.2	Empresa responsável pela capacitação através de treinamentos e palestras com temas pré-estabelecidos, monitoramento dos projetos em execução e dos critérios técnicos referente ao edital dos mesmos, além de supervisionar a implementação e execução dos projetos aprovados	Orçamento	Serviço	1	R\$ 227.408,96	R\$ 227.408,96
Sub-Total						R\$ 637.699,96
Meta 3 - Infraestrutura - Exemplo: Iluminação/sonorização/Palco/Tendas, etc...						
3.1	Transporte local/locação de automóvel/combustível/manutenção/seguro, sendo 2 veículos por mês	SALICNET - Produto: Pesquisa Item: Transporte Local / Locação de Automóvel / Combustível	Semana	48	R\$ 2.925,00	R\$ 140.400,00
Sub-Total						R\$ 140.400,00
Meta 4 - Prestação de Serviços/Serviços de Apoio - Exemplo: Segurança/Brigadista/Limpeza, etc...						
4.1	Serviços de SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) - Oferece suporte e atendimento contínuo à comunidade cultural e aos proponentes, respondendo a dúvidas e fornecendo orientações durante todo o processo. Assegura que todas as interações sejam registradas e acompanhadas de forma eficiente.	Orçamento - Produto: Serviços de Sac	Serviço	12	R\$ 8.900,00	R\$ 106.800,00
4.2	ASSESSORIA CONTÁBIL - Responsável pela gestão financeira do projeto, assegurando a correta aplicação dos recursos e a conformidade com as exigências fiscais e contábeis. Prepara relatórios financeiros e prestações de contas, contribuindo para a transparência e responsabilidade fiscal.	Orçamento - Produto: Assessoria Contabel	Hora	1000	R\$ 130,00	R\$ 130.000,00

4.3	ASSESSORIA JURÍDICA - Fornece suporte jurídico para garantir que todas as atividades do projeto estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Auxilia na elaboração dos editais, contratos e outros documentos legais necessários para a execução do projeto.	Orçamento - Produto: Assessoria Juridica	Hora	1000	R\$ 130,00	R\$ 130.000,00
4.4	Gestão, Customização e Manutenção de Plataforma Específica - Envolve a adaptação e manutenção de uma plataforma digital personalizada para a gestão das inscrições, avaliações e acompanhamento dos projetos. Garante que a plataforma seja funcional, segura e acessível para todos os usuários.	Orçamento - Produto: Gestão, Customização e Manutenção de Plataforma Específica	Serviço	2	R\$ 58.000,00	R\$ 116.000,00
Sub-Total						R\$ 482.800,00
Meta 5 - Comunicação						
5.1	Agência de Publicidade - Responsável pela criação e execução de campanhas de divulgação dos editais e resultados, utilizando diversos meios de comunicação para alcançar um público amplo e diverso. Garante que a informação sobre o projeto seja acessível e atrativa. Fazem parte: Coordenador de Comunicação, Social Midia, designer Grafico, assessoria de imprensa, redator, videos, Fotografia, Banner, Folheto e BackDrop.	Orçamento - Produto: Agência de Publicidade	Serviço	12	R\$ 21.591,67	R\$ 259.100,04
Sub-Total						R\$ 259.100,04
VALOR TOTAL>>>						R\$ 1.825.000,00
PREVISÃO DE RECEITAS						
01	Termo de Colaboração – SECEC: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2024					R\$1.825.000,00
TOTAL						R\$ 1.825.000,00

ELISANGELA SOUSA
 ARAUJO:60235292168

Assinado de forma digital por ELISANGELA
 SOUSA ARAUJO:60235292168
 Dados: 2024.08.26 19:43:22 -03'00'