FUNDAÇÃO CULTURAL
CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

Workshop Editais Cultura Viva - Ciclo 2

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

CULTURA viva

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

- Objeto do edital
- Cronograma
- Critérios de participação
- Etapas
- Critérios de seleção
- Esclarecimentos

CULTURA viva

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Objeto

Seleção de **01 (um) projeto de Ponto de Cultura,** onde atuam, nos termos da **Política Nacional de Cultura Viva.**

Obs: não haverá aplicaço de cotas por ter apenas uma vaga



CULTURA viva

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Prioridades da Cultura Viva

Apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural

Ações estruturantes (Lei 13.018/2014)

- Cultura, Comunicação e Mídia Livre;
- Cultura e Educação;
- Cultura e Saúde;
- Conhecimentos Tradicionais;
- Cultura Digital;
- Cultura e Direitos Humanos;
- Economia Criativa e Solidária;
- Livro, Leitura e Literatura;
- Memória e Patrimônio Cultural;
- Cultura e Meio Ambiente;
- Cultura e Juventude;
- Cultura, Infância e Adolescência;
- Agente Cultura Viva;
- Cultura Circense.

Outra ações estruturantes (Minc)

- Culturas indígenas;
- Culturas de Matriz Africana;
- Culturas Populares;
- Mestres e Mestras das Culturas
- Tradicionais e Populares;
- Cultura e Mulheres;
- Cultura Hip Hop;
- Linguagens Artísticas;
- Culturas Tradicionais;
- Gênero e Diversidade;
- Acessibilidade Cultural e Equidade;
- Cultura e Territórios Rurais;
- Cultura Alimentar;
- Cultura Urbana e Direito à Cidade;
- Cultura, Territórios de Fronteira e
- Integração Latino-americana.

Desconcentração territorial e regionalização

- Regiões periféricas;
- Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
- Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
- Assentamentos e acampamentos;
- Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- Zonas especiais de interesse social;
- Áreas atingidas por desastres naturais;
- Territórios quilombolas;
- Territórios indígenas;
- Territórios rurais;
- Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação;
- Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

Valor

R$ 119.532,19

Plano de trabalho de 12 meses

Obs.: esse valor vincula o Plano de Trabalho e Plano de Aplicação dos Recursos

Divergência superior (> ou <) a 10% = desclassificação



Prazo e forma de inscrição

08 a 25/10/2026

- *link disponibilizado no site oficial da FCCDA (https://www.fccda.com.br, na aba “PNAB”)*

- *presencialmente, no prédio sede da FCCDA (09h às 12h e de 15h às 17h (exceto aos sábados, domingos e feriados), mediante protocolo da Comissão*

- *apenas 1 projeto por proponente (em caso de duplicidade, será considerado o último)*



Documentos exigidos

- Formulário de Inscrição (Anexo 03);
- Plano de Trabalho (Anexo 04);
- Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
- Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Itabira/MG:
- declarações (se for o caso)

Obs.: cópias ilegíves = desclassificação



Como comprovar atividade cultural:

- *Cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.*

ATENÇÃO! Pelo menos 1 (uma) comprovação com data anterior a 08 de outubro de 2023 + materiais recentes (2024 e 2025)



O Projeto Cultural

Metas obrigatórias

Ausência das metas = desclassificação

(Formulário de Inscrição + Plano de Trabalho + Plano de Aplicação de Recursos)

Meta 1

Formação e Educação Cultural

continuada e gratuita

Meta 2

Mostra Artística/Cultural

realizar eventos culturais

Meta 3

Registro e Divulgação.

ampliar alcance e documentar

Quem pode participar

Ponto de cultura

- entidades jurídicas (com CNPJ)
- de direito privado
- sem fins lucrativos
- natureza ou finalidade cultural
- desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades (3 anos com CNPJ)
- certificado (Cadastro Nacional ou Edital)



Acessibilidade

O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto (Instrução Normativa MinC nº 10/2023)



Arquitetônicas

Exemplos: rotas, pisos; rampas; elevadores corrimãos e guarda-corpos; banheiros adaptados; vagas; assentos; iluminação e demais para acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência

Comunicacional

Exemplos: Libras; braille; sinalização ou comunicação tátil; audiodescrição; legendas; linguagem simples; textos adaptados para software de leitor de tela e demais recursos para comunicação acessível para pessoas com deficiência





Atitudinal

Exemplos: capacitação de equipes; contratação de profissionais com deficiência; formação e sensibilização de todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural e outras medidas par eliminação de atitudes capacitistas.

Etapas do Edital

Pontos de atenção 

Fase de inscrição

- Formulário de Inscrição
- Plano de Trabalho
- Plano de Aplicação de Recursos
- Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas há pelo menos 3 (três) anos em Itabira
- declarações (se for o caso)

Seleção

- Comissão de Seleção
- Anexo 2
- Maior nota (mínimo 60)
- Maior tempo existência **jurídica**
- maior idade do representante

Recursos
03 dias úteis

Habilitação

- Comissão de Contratação
- Declaração conjunta (atenção!)
- Estatuto
- Ata de posse atual
- Relação nominal dos dirigentes
- RG, CPF e endereço do representante
- comprovante de endereço da entidade
- Certificado Ponto de Cultura (ou Edital certificador)

Obs.: 05 dias úteis

Recursos
03 dias úteis

Celebração do TCC

- CRF/FGTS)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Certidão Estadual
- Certidão Municipal
- Certidão Federal
- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM)
- Conta bancária específica

Obs: FCCDA fará a consulta e notificará em caso de pendência (03 dias úteis)

Declaração conjunta

Pontos de atenção 

- não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

- uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes, mesmo em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando (no segundo TCC, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma; quando um TCC de Ponto de Cultura e outro de Pontão de Cultura;

- uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo se editais diferentes ou de Entes Federados distintos (salvo quando premiada em edital e posteriormente TCC; não tenha parcelas a receber do TCC anterior; executado mais de 50% do cronograma do TCC anterior)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS	Não atende ✕	Atende parcialmente ✓	Atende ✓	TOTAL DE PONTOS
Análise do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados	0	5	10	**30 pontos (03 quesitos)**
Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	0	2 ou 3	3 ou 5	**33 pontos (07 quesitos)**
Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	0	2 ou 3	4 ou 5	**22 pontos (05 quesitos)**
Abrangência do projeto (público beneficiário conforme Planejamento do Projeto)	0	1 ou 3	2 ou 5	**15 pontos (06 quesitos)**

Plano de Trabalho (Anexo 04)

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	



Plano de Trabalho (Anexo 04)

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL
Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
Nº	**Descrição da ação (meta)**	**Objetivos da ação (Meta)**	**Como serão realizadas as atividades?**
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			



Plano de Trabalho (Anexo 04)

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	**Descrição da ação (meta)**	**Objetivos da ação (Meta)**	**Como serão realizadas as atividades?**
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			



Plano de Trabalho (Anexo 04)

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	xx.xxx.xxx/xxx-xx	Sim	Não	Sim	
							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx	



Plano de Trabalho (Anexo 04)



6.PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

Item / Peça *(o que será realizado?)*	Formato / Suporte *(como é a peça? Formato, duração, suporte)*	Quantidade / Período *(quantidade e unidade de medida)*	Veículo / Circulação *(como e onde será utilizada a peça?)*	Estratégia de divulgação *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)*

Plano de Trabalho (Anexo 04)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:
- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

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

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?



Plano de Trabalho (Anexo 04)

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:



Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5)

DESPESAS QUE PODEM SER INCLUÍDAS

- Remuneração da equipe
- Deslocamento, hospedagem e alimentação
- Locação ou aquisição de equipamentos
- Custos indiretos (internet, transporte, telefone, água, luz, aluguel, taxas bancárias, contabilidade) (até 20%)
- Despesas com publicidade (até 20%) (caráter educativo, informativo, social)

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade**



Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5)

DESPESAS QUE NÃO PODEM SER INCLUÍDAS

- Taxa de administração
- Remuneração a servidor público
- Multas e juros
- Despesas anteriores ou posteriores ao TCC
- Despesas sem relação com o objeto



Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5)

- Valor igual do Edital
- Parâmetro de preços

Preferências: Tabela SalicNet - Preços da Cultura; Painel de Preços do Governo Federal; Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto

- Custos indiretos, tributos e/ou contribuições (memória de cálculo). Ex: ECAD, INSS Patronal)
- Metas do PAR = Plano de Trabalho
- Justificativa de cada item




Estudar o Edital
Preparar o portilólio
DICAS
Preencher os formulários
Consultar o checklist no SITE FCCDA