Abaixo, apresentamos algumas orientações para auxiliar o município na elaboração do plano de ação. Após o preenchimento, favor alterar o texto para a cor preta e excluir esta mensagem.

|  |
| --- |
| **1. DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO** |
| Município | CNPJ |
|  |  |
| Endereço (Logradouro e Complemento) | C.E.P. |
|  |  |
| Bairro | Município | Telefone |
|  |  |  |
| Página na Internet | Endereço Eletrônico |
|  |  |
| **2. DADOS CADASTRAIS DO ÓRGÃO GESTOR** |
| Secretaria Municipal | CNPJ |
|  |  |
| Endereço (Logradouro e Complemento) | C.E.P. |
|  |  |
| Bairro | Município | Telefone: |
|  |  |  |
| Página na Internet | Endereço Eletrônico |
|  |  |
| **Informações Bancárias** |
| Banco | Agência | Nº Conta Corrente | CNPJ da Conta Corrente |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA** |
| Prefeito Municipal  |
| Cargo | Endereço Eletrônico |
|  |  |
| Endereço (Logradouro e Complemento) | C.E.P. |
|  |  |

|  |
| --- |
| Gestor do Fundo Municipal de Cultura |
| Cargo |
| Telefone | Endereço Eletrônico |
|  |  |
| Endereço (Logradouro e Complemento) | C.E.P. |
|  |  |

|  |
| --- |
| Arquiteto e/ou Engenheiro que irá acompanhar a execução do Plano de Ação |
| Cargo |
| Telefone | Endereço Eletrônico |
|  |  |
| Endereço (Logradouro e Complemento) | C.E.P. |
|  |  |

|  |
| --- |
| **4. DADOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA** |
| N° da Lei  |
|  |
| CNPJ |
| Possui regulamentação( ) Sim ( ) Não |
| Se sim, descrever o ato administrativo que regulamenta a Lei.  |

|  |
| --- |
| **5. DADOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA** |
| N° da Lei  |
|  |
| É paritário?( ) Sim ( ) Não |
| Os representantes da Sociedade Civil são eleitos democraticamente?( ) Sim ( ) Não |
| Período de vigência da última eleição  |

|  |
| --- |
| **6. DADOS DO ESPAÇO CULTURAL** |
| Imóvel  |
|  |
| Endereço |
| Bairro |
| Município |
| O Imóvel é Público ou Privado? |
| O imóvel possui caráter cultural? ( ) sim ( ) Não |

|  |
| --- |
| **4. Identificação do Objeto** |
| **Período de Execução** |
| **Início** | **Término** |
| MÊS/ANO | MÊS/ANO |
|  |
| **4.1 - Apresentação** |
| * **Eixo estratégico:** Indique a qual eixo estratégico a proposta está vinculada.
* **Legislação de tombamento:** Informe e descreva a legislação que reconheceu o bem como patrimônio tombado, incluindo o número, o ano e o órgão responsável pelo tombamento.
* **Contratação da empresa executora:** Descreva de que forma será realizado o processo de contratação da empresa responsável pela execução do serviço, mencionando a legislação que embasará o procedimento (ex.: Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos).
* **Manifestação do Conselho Municipal de Cultura:** Mesmo que o Plano de Ação ainda não tenha sido apreciado pelo Conselho, elabore o texto considerando essa referência. Indique, também, as informações da ata que registrará a manifestação do Conselho aprovando o Plano de Ação.
* **Objetivos:** Apresente o **objetivo geral** e os **objetivos específicos** da proposta, de forma clara e compatível com o eixo estratégico escolhido.
 |

|  |
| --- |
| **4.2 - Justificativa**  |
| A **justificativa** deve explicar **por que** o projeto é importante e **como** ele contribuirá para resolver os problemas identificados ou aproveitar as potencialidades existentes no município.Considere responder às perguntas abaixo de forma articulada e coerente:* Quais são os principais problemas que a proposta busca resolver?
* Quais potencialidades e oportunidades existem para sua execução?
* Por que essa proposta é importante para alcançar o objetivo?
* Qual sua relevância no contexto apresentado?
* Por que ela foi escolhida como estratégia de ação?

A justificativa deve dialogar diretamente com o **contexto** já apresentado, demonstrando que o projeto foi pensado de forma estratégica para enfrentar os desafios locais ou fortalecer aspectos positivos já existentes.Explique **por que as atividades e os investimentos propostos são necessários** e **como eles contribuirão para alcançar os resultados esperados**, gerando melhorias concretas para o território, os equipamentos culturais ou a comunidade envolvida.Se possível, utilize **dados e informações locais** — por exemplo, sobre o número de grupos culturais ativos, público atendido, histórico do espaço ou impacto esperado da ação. Também é válido mencionar os **benefícios sociais, culturais ou econômicos** que o projeto trará para os moradores e para o imóvel beneficiado.Por fim, use este espaço com **clareza e criatividade**, demonstrando que:* o município **compreende bem sua realidade**,
* tem **condições de executar o projeto**, e
* a proposta **contribui para uma causa relevante** para a comunidade e para o fortalecimento da cultura local.
 |

|  |
| --- |
| **5. Plano de Aplicação** |
| **Natureza da Despesa** | **SECULT****(R$)** | **Município (R$)** **(1% do valor total)** | **Total****(R$)** |
| Código | Especificação |
| **4.4.41.42** | Auxílios |  | -- |  |
| **4.4.41.42** | Auxílios | -- |  |  |
| **T o t a l G e r a l (R$)** |  |

|  |
| --- |
| **6. Metas a Serem Atingidas** (Descrever as Metas a Serem atingidas e Ações que serão Executados) |
|  |
| **6.1 - Metas Físico-Financeiras**(São as metas que envolvem dispêndio de recursos financeiros, quantificando as ações que serão desenvolvidas) |
| **Meta 01 - Elaboração de projeto executivo; Meta 02 - Investimento em obra; Meta 03 - Aquisição de equipamentos e mobiliário.****Ações:**1. **Edital de pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002) visando a aquisição de mobiliário e equipamentos; nos casos de Investimento em Obra e Elaboração de Projeto Executivo é o Edital de Licitação (lei Federal 14.133/2021). Citar os lotes, caso seja aberta inscrições em lotes.**
2. **Contratação e/ou Ordem de serviço e publicação dos atos e documentos;**
3. **Execução e entrega da Obra;**
4. **Aprovação pelo órgão responsável pelo bem, verificação e ateste;**
5. **Pagamento final.**
 |

|  |
| --- |
| **7. Cronograma de Execução** |
|  |
| **7.1 - Metas Físico-Financeiras** |
| **Meta** | **Ação** | **Especificação** | **Indicador Físico** | **Duração** |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8. Detalhamento das Despesas** |
|  |
| **8.1 – Contribuições ou Auxílios**  |
| **Meta** | **Ação** | **Especificação** | **Indicador Físico** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
| Unidade | Quantidade |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| S u b t o t a l (R$) |  |

|  |
| --- |
| **9. Cronograma de Desembolso** |
|  |
| **9.1 – SECULT** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Janeiro****2025** | **Fevereiro****2025** | **Março****2025** | **Abril****2025** | **Maio****2025** | **Junho****2025** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Julho****2025** | **Agosto****2025** | **Setembro****2025** | **Outubro****2025** | **Novembro****2025** | **Dezembro****2025** |
|  |
| **Janeiro****2026** | **Fevereiro****2026** | **Março****2026** | **Abril****2026** | **Maio****2026** | **Junho****2026** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Julho****2026** | **Agosto****2026** | **Setembro****2026** | **Outubro****2026** | **Novembro****2026** | **Dezembro****2026** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Janeiro****2027** | **Fevereiro****2027** | **Março****2027** | **Abril****2027** | **Maio****2027** | **Junho****2027** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Julho****2027** | **Agosto****2027** | **Setembro****2027** | **Outubro****2027** | **Novembro****2027** | **Dezembro****2027** |
|  |
| **9.2 – Município** |
|  |
| **Janeiro****2025** | **Fevereiro****2025** | **Março****2025** | **Abril****2025** | **Maio****2025** | **Junho****2025** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Julho****2025** | **Agosto****2025** | **Setembro****2025** | **Outubro****2025** | **Novembro****2025** | **Dezembro****2025** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **10. Declaração de Adimplência** |
| Na qualidade de representante legal do Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, eleito para o cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com mandato de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, **declaro** para fins de provas junto ao Governo do Estado do Espírito Santo, representado neste ato pela Secretaria de Estado da Cultura – Secult/ES, para os efeitos de penas na Lei, que a elaboração deste Plano de Ação apresentado por essa **Prefeitura Municipal,** objetiva a assinatura do **Termo de Responsabilidade**, cuja execução será fiscalizada pela Gestor do Fundo Municipal de Cultura, designado para acompanhamento no período de sua vigência estabelecida neste instrumento de parceria. Por ser verdade, assino a presente declaração. |

|  |  |
| --- | --- |
| Local e Data | Em XXX, de XXXX de 20XX. |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX****Arquiteto e/ou Engenheiro** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**Gestor do Fundo Municipal de Cultura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**Prefeito Municipal |