



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

TUTORIAL

PREENCHIMENTO E ENVIO DO PLANO DE TRABALHO SISTEMA NACIONAL DE CULTURA-SNC

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

PREENCHIMENTO E ENVIO DO PLANO DE TRABALHO

Nesta fase, faz-se necessário o preenchimento do Plano de Trabalho, onde constarão as ações, prazos e situações que visam a implementação da adesão provisória e plena ao Sistema Nacional de Cultura e a implementação completa dos demais componentes do sistema de cultura local.

1

Acesse a plataforma

Acesse o endereço <http://snc.cultura.gov.br/>.

ATENÇÃO: Se não conseguir acessar devido a senha ou CPF incorretos, clique em **“Esqueceu sua senha?”**. Será enviado uma mensagem de recuperação de senha para o e-mail cadastrado.

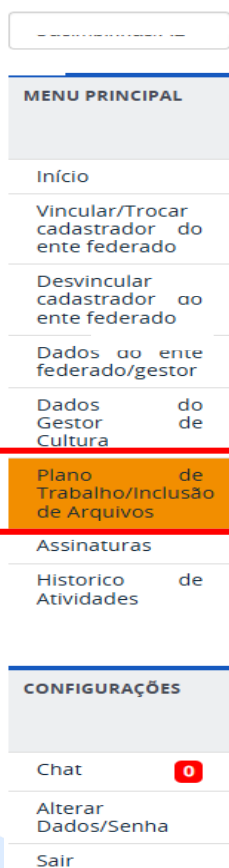


Inicie a sessão na plataforma do Sistema Nacional de Cultura e acesse a área de trabalho para começar o preenchimento do Plano de Trabalho.

2

Plano de Trabalho.

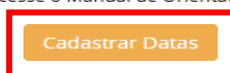
- Clique em **“Plano de Trabalho”** e em seguida clique em **“Cadastrar Dados”**.



PLANO DE TRABALHO – ACORDO DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA

Você está no ambiente do Plano de Trabalho. Para integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura (SNC). Nesta fase, faz-se necessário o preenchimento o Plano de Trabalho onde constarão as ações, prazos e situações que visam a implementação da adesão provisória e plena ao Sistema Nacional de Cultura e a implementação completa dos demais componentes do sistema de cultura local.

Acesse o Manual de Orientação para preenchimento do Plano de Trabalho [aqui](#).



Na próxima tela, clique *no ícone*: 



MENU PRINCIPAL

- Início
- Vincular/Trocar cadastrador do ente federado
- Desvincular cadastrador do ente federado
- Dados do ente federado/gestor
- Dados do Gestor de Cultura
- Plano de Trabalho/Inclusão de Arquivos
- Assinaturas
- Histórico de Atividades

CONFIGURAÇÕES

- Chat 0
- Alterar Dados/Senha
- Sair

Lista de Gerenciamento de Datas

Nenhum dado cadastrado.

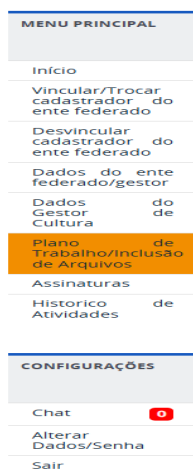


3

Selecionar o Tipo de Adesão

Nesta etapa, faz-se necessário o preenchimento das datas e situação de cada componente do sistema de cultura local.

- Na tela principal, clique na aba **“Tipo de Adesão”**.
- Escolha a opção **“Adesão Provisória”** para continuar.



Tipo de Adesão

Adesão Provisória ▼

Componente Sistema de Cultura

Conselho Cultural ▼

Data de conclusão

Situação

A implementar ▼

TERIO DA
CULTURA

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

4

Escolha o Componente do Sistema de Cultura

- Em seguida, na seção **“Componente Sistema de Cultura”**, selecione o componente para preenchimento das informações. As opções disponíveis são:
 - Conselho Cultural
 - Fundo Cultura
 - Plano de Cultura

ATENÇÃO: Todos os componentes devem ser preenchidos separadamente e individualmente.

SEJA BEM-VINDO

MENU PRINCIPAL

- Início
- Vincular/Trocar cadastrador do ente federado
- Desvincular cadastrador do ente federado
- Dados do ente federado/gestor
- Dados do Gestor de Cultura
- Plano de Trabalho/Inclusão de Arquivos**
- Assinaturas
- Histórico de Atividades

CONFIGURAÇÕES

- Chat
- Alterar Dados/Senha
- Sair

Tipo de Adesão

Adesão Provisória

Componente Sistema de Cultura

- Conselho Cultural
- Conselho Cultural**
- Fundo Cultura
- Plano Cultura

Situação

A implementar

5

Definir a Situação do Componente

- Após selecionar o componente desejado, você deverá indicar a **“Situação”** desse componente. Escolha uma das seguintes opções:
 - A Implementar
 - Em Implementação
 - Concluído

Situação

A implementar

A implementar

Em implementação

Concluído

Plano de Trabalho

Adicionais que possam enriquecer ou trabalho. Inclua detalhes sobre parcerias revistas, projetos especiais, ou quaisquer outras atividades que ajudarão a atingir os objetivos estabelecidos (opcional).

- Com a situação definida, **insira a data em que o componente será ou foi implementado**, de acordo com a situação escolhida.

Data de conclusão

Situação

A implementar ▼

ATENÇÃO: Após o envio do Plano de Trabalho, as informações só poderão ser alteradas com autorização do Ministério da Cultura. Durante o preenchimento, todas as informações poderão ser alteradas.

6

Informações Adicionais (Opcional)

No campo disponibilizado, insira informações adicionais, caso necessário, para enriquecer ou complementar a compreensão da implementação do componente pelo ente federado.

Situação

A implementar ▼

Forneça no campo abaixo informações adicionais que possam enriquecer ou complementar o componente do Plano de Trabalho. Inclua detalhes sobre parcerias estratégicas, iniciativas de capacitação previstas, projetos especiais, ou quaisquer outras atividades que ajudarão a atingir os objetivos estabelecidos (opcional).

Salvar

7

Salvar as informações

Após preencher todas as informações necessárias, clique em “**Salvar**” para garantir que os dados sejam registrados na plataforma.

Federado

Gestor de Cultura

Plano de Trabalho

Declaração de Institucionalização

Conselheiros

CONFIGURAÇÕES

Forneça no campo abaixo informações adicionais que possam enriquecer ou complementar o componente do Plano de Trabalho. Inclua detalhes sobre parcerias estratégicas, iniciativas de capacitação previstas, projetos especiais, ou quaisquer outras atividades que ajudarão a atingir os objetivos estabelecidos (opcional).

Salvar

8

Repetir o Procedimento para todos os componentes

O processo de preenchimento deve ser repetido para todos os componentes do sistema de cultura, observando os diferentes tipos de adesão.

SEJA BEM-VINDO

MENU PRINCIPAL

Lista de Gerenciamento de Datas

Componente	Conclusão	Situação	Ações
Conselho Cultural	20/10/2024	Concluído	<div></div> <div></div>

Plano de Trabalho

I. Adesão Provisória

Conselho Cultural
Fundo Cultura
Plano Cultura

II. Adesão Plena

Sistema de Cultura
Comissão Intergestores *(somente para estados)*

III. Institucionalização Completa


Conferência de Cultura
Órgão Gestor
Programa de Formação da Área da Cultura
Sistema de Informações e Indicadores Culturais
Sistemas Setoriais de Cultura

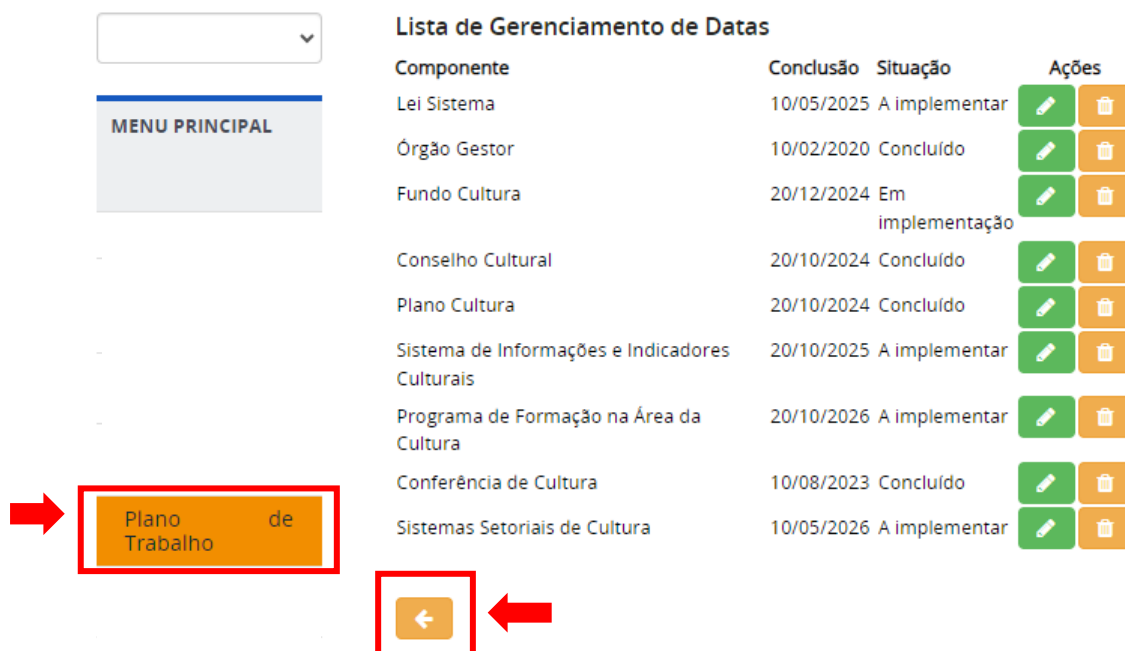
ATENÇÃO: Todos os componentes deverão ser preenchidos para o envio do plano de trabalho. Somente o preenchimento dos Sistemas Setoriais de Cultura é facultativo para os municípios.

ATENÇÃO: Em adesão plena o campo Comissão Intergestores aparecerá somente para cadastradores vinculados a estados.



















9

Verificar Plano de Trabalho


Após realizar o preenchimento de todos os componentes clique no ícone  ou na aba “Plano de Trabalho” para seguir.



Lista de Gerenciamento de Datas

Componente	Conclusão	Situação	Ações
Lei Sistema	10/05/2025	A implementar	 
Órgão Gestor	10/02/2020	Concluído	 
Fundo Cultura	20/12/2024	Em implementação	 
Conselho Cultural	20/10/2024	Concluído	 
Plano Cultura	20/10/2024	Concluído	 
Sistema de Informações e Indicadores Culturais	20/10/2025	A implementar	 
Programa de Formação na Área da Cultura	20/10/2026	A implementar	 
Conferência de Cultura	10/08/2023	Concluído	 
Sistemas Setoriais de Cultura	10/05/2026	A implementar	 

Plano de Trabalho



10

Revisar dados e indicar responsável

- Clique em: “**Enviar Plano de Ação**”.



PLANO DE TRABALHO - ACORDO DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA

Você está no ambiente do Plano de Trabalho. Para integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura (SNC). Nesta fase, faz-se necessário o preenchimento o Plano de Trabalho onde constarão as ações, prazos e situações que visam a implementação da adesão provisória e plena ao Sistema Nacional de Cultura e a implementação completa dos demais componentes do sistema de cultura local.

Acesse o Manual de Orientação para preenchimento do Plano de Trabalho [aqui](#).

Cadastrar Datas

Enviar Plano de Ação

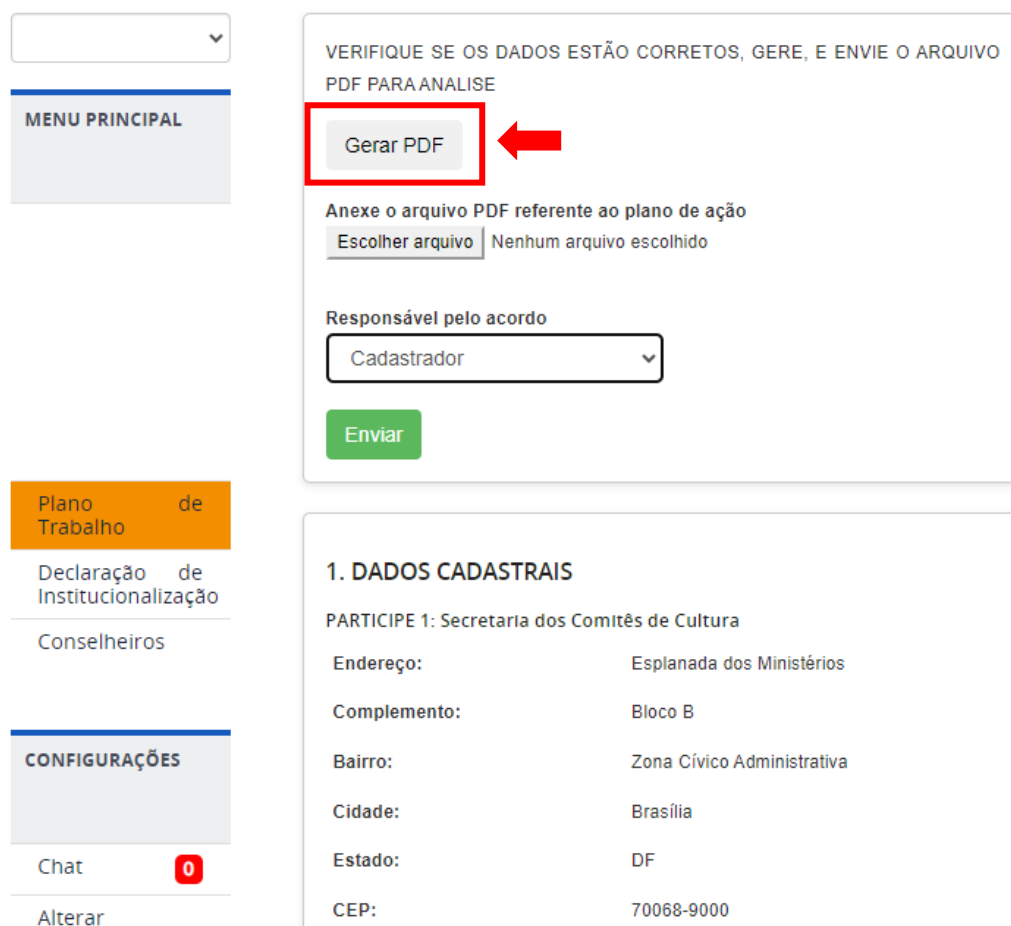
Plano de Trabalho

Só aparece esta opção após preencher todas as datas

10

Gerar Plano de Trabalho

Ao clicar em “Gerar PDF” o sistema vai gerar automaticamente um arquivo (formato pdf) do Plano de Trabalho.



VERIFIQUE SE OS DADOS ESTÃO CORRETOS, GERE, E ENVIE O ARQUIVO PDF PARA ANALISE

Gerar PDF

Anexe o arquivo PDF referente ao plano de ação

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Responsável pelo acordo

Cadastrador

Enviar

1. DADOS CADASTRAIS

PARTICIPE 1: Secretaria dos Comitês de Cultura

Endereço:	Esplanada dos Ministérios
Complemento:	Bloco B
Bairro:	Zona Cívico Administrativa
Cidade:	Brasília
Estado:	DF
CEP:	70068-9000

A próxima etapa é disponibilizar o documento para assinatura do(a) prefeito(a) ou governador(a), no caso de estados ou Distrito Federal.

ATENÇÃO: Sugerimos a utilização de assinatura digital. No **GOV.BR** a assinatura digital é gratuita.

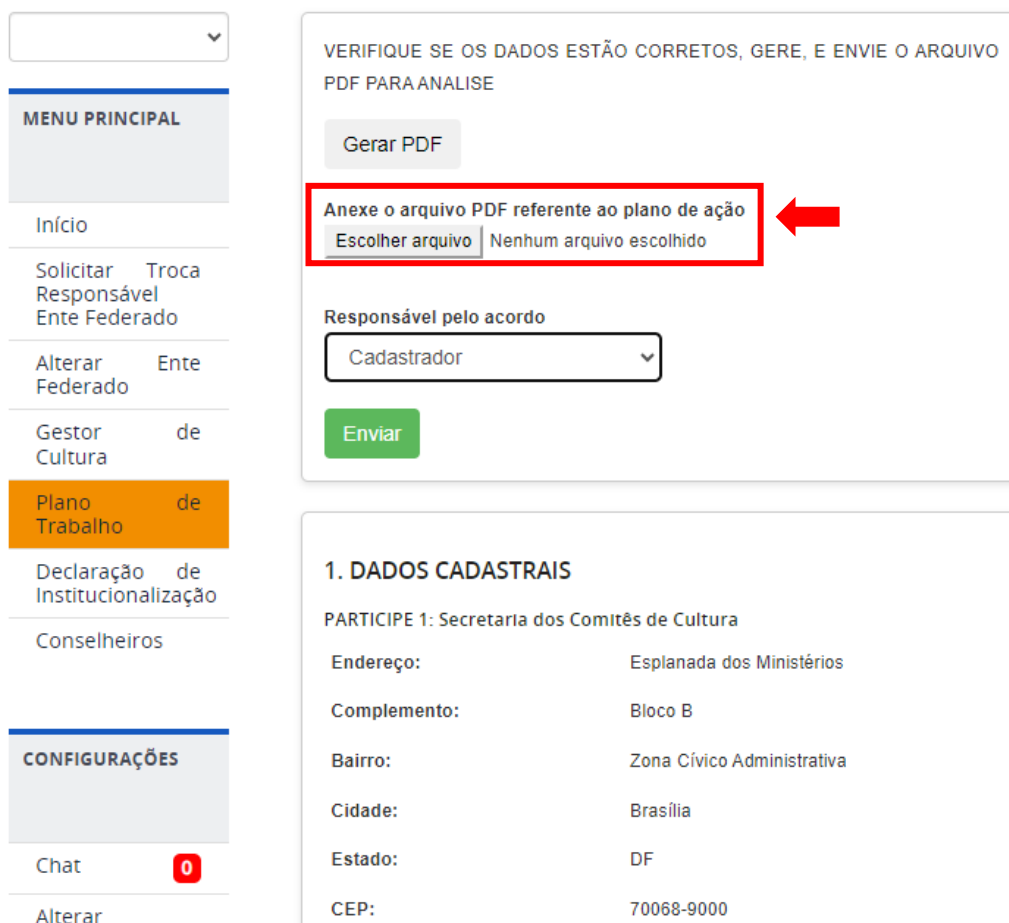
ATENÇÃO: Se for escolhida a assinatura manuscrita. A assinatura do governador/prefeito deve estar igual à assinatura do documento de identificação e em seguida o documento deverá ser digitalizado.

Com o documento assinado, o cadastrador deverá enviar o Plano de Trabalho para análise do Ministério da Cultura.

11

Enviar Plano de Trabalho

- Clique em **“Escolher Arquivo”** e anexo o arquivo PDF do Plano de Trabalho assinado.
- Após anexado o documento, clique em **“Enviar”**.



VERIFIQUE SE OS DADOS ESTÃO CORRETOS, GERE, E ENVIE O ARQUIVO PDF PARA ANALISE

Gerar PDF

Anexe o arquivo PDF referente ao plano de ação

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Responsável pelo acordo

Cadastrador

Enviar

1. DADOS CADASTRAIS

PARTICIPE 1: Secretaria dos Comitês de Cultura

Endereço:	Esplanada dos Ministérios
Complemento:	Bloco B
Bairro:	Zona Cívico Administrativa
Cidade:	Brasília
Estado:	DF
CEP:	70068-9000



Após o recebimento do arquivo devidamente assinado, a equipe do Sistema Nacional de Cultura fará os procedimentos necessários para aprovação do Plano de Trabalho.

Após o envio, o cadastrador poderá enviar os documentos comprobatórios de cada componente do sistema de cultura local.

MENU PRINCIPAL

Início

Vincular/Trocar cadastrador do ente federado

Desvincular cadastrador do ente federado

Dados do ente federado/gestor

Dados do Gestor de Cultura

Plano de Trabalho/Inclusão de Arquivos

Assinaturas

Historico de Atividades

CONFIGURAÇÕES

Chat 0

Alterar Dados/Senha

Sair

PLANO DE TRABALHO – ACORDO DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA

Você está no ambiente do Plano de Trabalho. Para integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura (SNC). Nesta fase, faz-se necessário o preenchimento o Plano de Trabalho onde constarão as ações, prazos e situações que visam a implementação da adesão provisória e plena ao Sistema Nacional de Cultura e a implementação completa dos demais componentes do sistema de cultura local.

Acesse o Manual de Orientação para preenchimento do Plano de Trabalho [aqui](#).

Cadastrar Datas

Editar Plano de Ação

I. Lei de Criação do Sistema de Cultura

Situação da Lei: Concluída

Editar Componente

II. Órgão Gestor

Situação da Lei: Concluída

Situação do Comprovante do CNPJ: Arquivo incorreto

Editar Componente

III. Conselho de Política Cultural

Situação da Lei: Concluída

Situação da Ata: Concluída

Editar Componente

IV. Fundo de Cultura

Situação da Lei: Concluída

Situação do Comprovante do CNPJ: Concluída

Editar Componente

Para a inserção dos documentos comprobatórios da implementação dos componentes do sistema de cultura local, acesse o tutorial "**Implementação do Plano de Trabalho**". Neste tutorial, você encontrará orientações detalhadas sobre como carregar os documentos exigidos e garantir que todas as etapas do processo sejam concluídas corretamente.

Diretoria do Sistema Nacional de Cultura

Secretaria dos Comitês de Cultura
Ministério da Cultura

Esplanada dos Ministérios, bloco B, 2º andar.
CEP: 70.068-900 - Brasília/DF

E-mail: snc@cultura.gov.br

Acesse: <http://portalsnc.cultura.gov.br>
<http://ver-snc.cultura.gov.br>

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO