

**EDITAL MUNICIPAL DE FOMENTO CULTURAL - PNAB PORANGATU -
CICLO II - Nº 06/2026**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE
FOMENTO À CULTURA DA CIDADE DE PORANGATU/GO – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- A) () Categoria 01 - Projetos Culturais Livres ;
B) () Categoria 02- Projeto Culturais continuados (Zona Rural);
(Indique a localidade: _____)

NOME DO PROJETO:

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos, *escritos de forma breve e precisa.*)

Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. O projeto deve ter **um foco principal**. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. Qual?

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto. (Descreva de forma objetiva o que será feito, para quem e em qual momento da execução.)

Local onde o projeto será executado *(Este campo serve para informar onde as atividades do projeto vão acontecer. O proponente deve indicar de forma simples e objetiva o(s) espaço(s) onde realizará oficinas, apresentações, encontros, gravações, ensaios ou qualquer etapa prevista no projeto. Se o espaço pertencer a outra instituição, o proponente deve solicitar autorização quando necessário (como previsto no edital).*

R:

(Anexar a Carta de Anuência do Local de Execução (Anexo X). Obrigatória para todas as categorias; para zona rural deverá ser assinada pela comunidade/localidade responsável.)

Estratégia de divulgação

(Informe os canais usados na divulgação: redes sociais, mídia local, etc. Além de informar os meios de divulgação que serão utilizados o projeto devendo obrigatoriamente seguir as orientações de divulgação previstas no edital; garantir que todas as peças estejam acessíveis a pessoas com deficiência; e observar a vedação de promoção pessoal, mantendo caráter educativo, informativo ou de orientação social.)

Previsão do período de execução do projeto

- a) Data de início da execução do projeto:**
- b) Data de término da execução do projeto:**

Equipe básica do projeto

(A equipe deve estar totalmente definida e obedecer à proporção mínima estabelecida no item 4.1 do Edital)

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome completo do profissional/ empresa	Função no projeto	Mini currículo	Município de residência
Ex.: João Silva	Ex. Cineasta	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)	

A composição da equipe está em conformidade com a diretriz territorial prevista no item 4.1.2 do edital?

- () Sim
 () Parcialmente, com justificativa técnica no projeto
 () Não

(É obrigatório anexar a Carta de Anuência (Anexo XI) assinada por cada integrante da equipe técnica/artística.)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/09/2026	11/10/2026

1. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa <i>(Explique por que o item é essencial para a realização)</i>	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

	do seu projeto.)					
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

(Use valores praticados no mercado local, conforme Decreto 11.453/2023.)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

AÇÃO DE DEVOLUÇÃO SOCIAL (NÃO INTEGRANTE DO OBJETO PACTUADO)

Descreva abaixo ação de devolução social proposta pelo agente cultural, entendida como iniciativa complementar de democratização de acesso, formação de público ou compartilhamento de processos e resultados com a comunidade.

A ação de devolução social:

- I – não integra o objeto pactuado do projeto;
- II – não constitui obrigação de aporte financeiro ou econômico por parte do proponente;
- III – não compõe item de despesa do orçamento apresentado;
- IV – não enseja repasse adicional de recursos;
- V – possui caráter complementar às entregas previstas no objeto do projeto.

Exemplos de ações possíveis:

- realização de roda de conversa sobre o processo criativo;
- oficina aberta ao público;
- apresentação ou exibição gratuita;
- ação educativa em escola pública;
- mediação cultural;
- disponibilização pública de conteúdo formativo.

Descreva a ação proposta:

R:

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Anexe somente materiais que ajudem a entender sua proposta e a comprovar a experiência da equipe, como currículos, portfólios, fotos e documentos de apoio.)

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência de todas as normas previstas no Edital nº 06/2026 – PNAB Porangatu Ciclo II.

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

