

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO/PROJETO DE MANUTENÇÃO/PROJETO

NOME DO PROJETO: _____
CATEGORIA (ASSINALAR 1 (UMA) ÚNICA OPÇÃO)
() a) Tipo de agente cultural individual – Pessoa Física/CPF/PF
() b) Tipo de agente cultural individual - MEI
() c) Tipo de agente cultural coletivo - Categoria Pessoa Jurídica – PJ - com Fins Lucrativos (microempresa cultural)
() d) Tipo de agente cultural coletivo - Categoria Pessoa Jurídica – PJ - sem Fins Lucrativos (OSCs ou Entidades Culturais com Personalidade Jurídica)
() e) Tipo de agente cultural coletivo - Coletivo ou grupo sem Constituição Jurídica (sem CNPJ)

Atenção! Por questões legais de Transparência, a/o agente cultural deverá preencher o Nome do Projeto (de manutenção).

Atenção! Marque somente 1 (uma) única das categorias de apoio. A marcação de 2 (duas) categorias acarretará em desclassificação.

Atenção! Não use outro modelo de projeto de manutenção diferente do modelo deste plano de trabalho.

1. Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo (anexado) no Google Forms, se preferir)

2. Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação).

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você proponha entre cinco (5) a oito (8) objetivos que podem estar relacionados à atividade-fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade-meio, como pagamento de contas diversas, tributos diversos, despesas de manutenção ou de insumos para a realização de ações etc.)

Atenção! Atentar-se que o objetivo deverá estar relacionado com a meta quantificada. Inicie cada um dos objetivos sempre com um verbo. Exemplos de alguns verbos: fomentar, produzir, elaborar, executar, propiciar, ofertar, criar, apresentar, registrar, oportunizar, realizar, executar etc.

Atenção! Outros verbos podem ser usados para elaboração dos objetivos.

Atenção! Separe objetivos direcionados às atividades-meio [de manutenção] dos objetivos dirigidos às atividades-fins/finalísticas.

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis por números/algarismos. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para 100 crianças e 50 adolescentes durante o período de férias escolares em 2026; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica, água, internet durante 6 meses de 2026 para manutenção do espaço, execução de 5 apresentações teatrais/cênicas durante entre o 2º semestre de 2026 e 1º semestre de 2027 em 5 escolas públicas municipais e/ou estaduais) [escrever entre cinco (5) a oito (8) metas quantificadas que permitem estimar e responder as questões: Quanto? Quando? O quê? e/ou Onde?].

Atenção! Separe metas quantificadas (por números/algarismos) direcionadas às atividades-meio [de manutenção] das metas quantificadas (por quantidade numérica) para dirigidas às atividades-fins.

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, jovens/adolescentes, adultas e/ou idosas e/ou idosas acima de 80 anos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em quais locais, bairros, distritos e/ou regiões? Quais as referências culturais do público a ser alcançado? Quais são as condições ou referências socioeconômicas do público a ser alcançado? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?).

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(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/Física

☐ 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	☐ calçadas niveladas
☐ cadeiras de rodas para PcDs	☐ andadores, scooters
Outras medidas de acessibilidade arquitetônica, indicar quais?	

Atenção! A acessibilidade arquitetônica/física está relacionada aos recursos arquitetônicos e físicos que permitam a locomoção ou circulação de Pessoas com Deficiência física ou mobilidade reduzida, em qualquer espaço com autonomia.

Acessibilidade Comunicacional

☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras	☐ o sistema Braille
☐ o sistema de sinalização	☐ a comunicação tátil
☐ a audiodescrição	☐ as legendas
☐ a linguagem simples	☐ textos adaptados para leitores de tela
☐ assistentes virtuais	☐ legendas em vídeos
☐ textos alternativos em imagens	☐ aplicação de alto contraste nas páginas web
☐ softwares de leitores de tela	☐ softwares de reconhecimento de voz
☐ tradutores para Língua de Sinais	☐ sistemas de alerta visuais

Outros, indicar qual/quais? _____

Atenção! A acessibilidade comunicacional diz respeito às ações ou atividades que tornam as interações e as comunicações de fácil compreensão para o maior número de Pessoas com deficiência possíveis.

Acessibilidade Atitudinal

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

Outros, indicar qual/quais? _____

Atenção! A acessibilidade atitudinal está relacionada às ações ou atividades que tomamos como cidadãos e cidadãs para diminuir as barreiras entre as Pessoas com Deficiência e sem deficiência. É, no caso, se colocar minimamente no lugar do outro, pensar, refletir, tomar atitudes e realizar ações que promovam um mundo mais justo e inclusivo para todas as pessoas.

7. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios 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	☐ Venda de produtos
☐ Outros	

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
Ex.: João Silva Alves	Interprete de Libras	101123456789	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado para inserir toda a equipe atuante.

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, entre etapas de Pré-Produção, Produção/Execução e Pós-Produção, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa e/ou mídias digitais	01/07/2026	01/09/2026

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado atendendo a demanda do projeto.

Atenção! Não esqueça de descrever a contrapartida em concordância com o item 6.3 de Contrapartida neste edital na etapa de Produção/Execução e/ou Pós-produção.

Atenção! Leia os arquivos denominados materiais informativos na Pasta Edital nº 004/2026.

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).

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.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor-total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.600,00	1	R\$1.600,00	

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado conforme a demanda do projeto.

Atenção! Atentar-se para AS METAS E AS 3 (TRÊS) ETAPAS de execução.

Atenção! Atentar-se para que o valor total esteja coerente com a quantidade multiplicada (X) pelo valor unitário. Sempre revise os cálculos.

Atenção! Caso na planilha orçamentária do Plano de trabalho, o valor total do projeto ultrapasse ao valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), o projeto será **DECLASSIFICADO**.

Atenção! Não esqueça de descrever a contrapartida em concordância com o item 6.3 de Contrapartida neste edital.

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes?

Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios 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.)

Marque X e/ou preencha Outros:

☐ 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	☐ Venda de produtos
☐ Outros	

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

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da venda de produtos/ingressos?

(Se SIM, 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.)

13. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos digitalizados:

RG e CPF do proponente/agente cultural; comprovante de residência no município de Várzea Grande – MT; Currículo do proponente cultural;

Mini currículo dos integrantes do projeto;

Caso queira, junte e anexe documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário