

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO/PROJETO CULTURAL

CATEGORIA DE APOIO DO ANEXO I

(Escolher e assinalar apenas uma (1) opção de categoria):

<input type="checkbox"/> ARTESANATO
<input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS (DANÇA/TEATRO)
<input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS (ARTES PLÁSTICAS)
<input type="checkbox"/> CULTURAS TRADICIONAIS POPULAR E DE MATRIZ AFRICANA
<input type="checkbox"/> MÚSICA
<input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL/MÍDIAS INTERATIVAS
<input type="checkbox"/> CULTURA DIGITAL/GEEK/NERD E JOGOS ELETRÔNICOS
<input type="checkbox"/> CIRCO/ARTES CIRCENSES
<input type="checkbox"/> LIVRO, LEITURA E LITERATURA

Atenção! Assinalar uma única categoria em que irá candidatar-se.

1. 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)

2. 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.)

3. 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 cinco a sete objetivos.)

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, Propiciar, Registrar, Oportunizar, Realizar etc. Pode usar outros verbos para iniciar os objetivos.

4. Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 05 oficinas de artes circenses nas férias escolares do ano de 2027; Confecção de 80 figurinos durante o 2º semestre de 2026 no Ponto de Cultura XXX; 120 pessoas idosas beneficiadas durante o 1º quadrimestre de 2027, 10 apresentações teatrais/cênicas/circenses durante entre o 2º semestre de 2026 e 1º semestre de 2027 em escolas públicas municipais e/ou estaduais)

[escrever entre 5 (cinco) a 7 (sete) metas quantificadas que permitem estimar e responder as questões: **Quanto? Quando? O quê? e/ou onde?**].

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(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, adultas e/ou idosas ou idosas/os acima de 80 anos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual locais, bairros, distritos e/ou regiões? 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 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, idosos acima de 80 anos 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

<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> piso tátil
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> rampas	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> iluminação adequada	<input type="checkbox"/> calçadas niveladas
<input type="checkbox"/> cadeiras de rodas para PcD	<input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> o sistema Braille
---	--

<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização	<input type="checkbox"/> a comunicação tátil
<input type="checkbox"/> a audiodescrição	<input type="checkbox"/> as legendas
<input type="checkbox"/> a linguagem simples	<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela
<input type="checkbox"/> assistentes virtuais	<input type="checkbox"/> legendas em vídeos
<input type="checkbox"/> textos alternativos em imagens	<input type="checkbox"/> aplicação de alto contraste nas páginas web
<input type="checkbox"/> softwares de leitores de tela	<input type="checkbox"/> softwares de reconhecimento de voz
<input type="checkbox"/> tradutores para Língua de Sinais	<input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais	<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural	<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
<input type="checkbox"/> 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. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, folders, banners, comunicados em posts postagens em redes sociais...

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

Atenção! Atentar-se para o item de Previsão de execução do projeto: **os projetos habilitados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (pós-etapa de Habilitação) [ver cronograma]**, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por meio do envio de uma solicitação de prorrogação com a justificativa da prorrogação no e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, **no prazo de até 90 (noventa) dias.**

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Mini-curriculo
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)

12. 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:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto/plano de trabalho entre etapas de Pré-Produção, Produção e Pós-Produção. Ex.:

Atividade	Etapa	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

13. 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.

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	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.600,00	1	R\$1.600,00	

Atenção! Atentar-se para OS OBJETIVOS, 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 mais de uma vez na planilha orçamentária acima.

Atenção! Caso na planilha orçamentária do Plano de trabalho, o valor total do projeto ultrapasse ao valor de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), o projeto será desclassificado.

Atenção! Nesse edital, o valor máximo para cada projeto em quaisquer uma das categorias é de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) [Anexo I de Categorias de apoio].

Atenção! Não confunda valor de CADA projeto a ser contemplado com o VALOR TOTAL de cada categoria (Anexo I). O valor total aqui do projeto a ser preenchido no valor total da planilha de orçamento acima NÃO pode ser o valor TOTAL da categoria de apoio.

14. 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.)

Marque X e/ou preencha Outros:

<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal
<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	

() Outros

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

(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.)

16. Documentos Complementares

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 cultural;

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

Atenção! Nessa etapa, não envie os vários tipos de Certidões Negativas de Débitos – CNDs – aqui neste item ou Plano de Trabalho. O envio das CNDs somente será solicitado na etapa de habilitação, pós-seleção, em etapa de envio de documentos necessários.