

**EDITAL PNAB 001/FCCR/2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS**

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

**ANEXO III**

**PLANO DE TRABALHO**

**DEVERÁ SER PREENCHIDO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA PROSAS (WWW.PROSAS.COM.BR)**

**1. Mini Currículo / Mini portfólio do Agente Cultural/Instituição:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo/portfólio, destacando as principais atuações culturais realizadas).

**[Máximo 1000 caracteres]**

**1.1 Inserir aqui o Portfólio do proponente** (Arquivo único em PDF, limite 10mb)

**2. NOME DO PROJETO:**

**Escolha a categoria de FOMENTO a que vai concorrer:**

- Dança e Circo** (Circulação/Difusão)
- Teatro** (Circulação/Difusão)
- Música** (Circulação/Difusão)
- Audiovisual** (Circulação/exibição)
- Artes visuais** (Circulação/exposição)
- Literatura** (Publicação)
- Cultura Popular** (Circulação/Difusão)
- Cultura Urbana** (Criação/produção)
- Multiarte** (Criação/produção) - (no mínimo, duas linguagens artísticas diferentes no mesmo projeto)
- Pesquisa/Desenvolvimento – Economia Criativa**

**3. 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? Tempo de duração? Conte sobre o contexto de realização)

**4. 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.)

**5. 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**6. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATENDIDO 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? 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?)

**7. ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA**

(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)

- 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

**8. 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

9. **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.

10. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

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](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)

11. **Equipe - Ficha Técnica**

**Anexar aqui (Vide modelo Anexo V)**

12. **Cronograma de Execução**

OBS.: Observar o prazo MÁXIMO, conforme CATEGORIA de escolha (ANEXO I)  
**Anexar aqui Anexo XV**

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.

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.

**Anexar aqui Anexo IV**

#### 14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Documentação descrita no anexo I correspondente à categoria de inscrição.

#### 15. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)