

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - MESTRE DIDI - FOMENTO À CAPOEIRA (APRESENTAÇÕES)

ANEXO 6 - PLANO DE TRABALHO

1. Nome do Projeto / Proposta Cultural:

(A proposta deve apresentar um título curto, que seja capaz de dar uma ideia concisa e clara do que se quer realizar e fazer referência ao objeto do projeto.)

2. Resumo/Sinopse do Projeto

(Informe, resumidamente, em no máximo 05 linhas, qual a ação cultural a ser realizada. O texto deve ser simples e conciso, comunicando a essência do seu projeto, evitando adjetivações..)

3. Descrição 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.)

4. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve listar os objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você proponha, de forma direta, 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 04 ensaios e articulação comunitária; Realização de 01 mostra de Capoeira no local XX, etc.)

6. Público-alvo: 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? 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?)

Público direto beneficiado (quantidade):

Público indireto beneficiado (quantidade):

7. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, **indicar qual:**

8. 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.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:

(detalhe a aplicação das medidas de acessibilidade)

9. Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais, espaços públicos e outros ambientes do município onde a sua proposta será realizada/executada)

10. Previsão do período total de execução do projeto

*(o projeto deverá ser executado entre **15/08/2026 e 31/03/2027**)*

Data Inicial:

Data Final:

11. Cronograma de Execução

(descreva em detalhes as etapas a serem seguidas para execução do projeto, conforme quadro a seguir)

Etapa	Início	Fim	Atividade/Descrição
<i>EX.: Pré-produção</i>	<i>01/08/2026</i>	<i>15/08/2026</i>	<i>Contratação da Equipe</i>

<i>insira quantas linhas achar necessário, descrevendo as atividades de cada etapa (Pré-produção, Produção/Realização, Pós-produção)</i>			

12. Equipe

(informe quais os principais profissionais que atuarão no projeto, conforme lista a seguir)

Nome: EX.: João Silva

Função: Mestre

CPF/CNPJ: 123.456.789-10

Mini-currículo:

(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada, incluindo ações e projetos em que ela já atuou)

Nome:

Função:

CPF/CNPJ:

Mini-currículo:

Nome:

Função:

CPF/CNPJ:

Mini-currículo:

Adicione quantas linhas achar necessário, até informar todos os principais membros da equipe do projeto.

13. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, conforme quadro a seguir.

ACÇÃO	QUANT.	QUANDO	VEICULAÇÃO/LOCAL
<i>(indique o que será feito para divulgar o projeto. Exemplo: postagem em mídias sociais; elaboração de cartazes; distribuição de panfletos; etc.)</i>	*	<i>(estipule em qual etapa do projeto, expressa em mês, a data de realização da ação de comunicação.)</i>	<i>(aponte qual meio será utilizado para transmitir a ação. Exemplo: Instagram página X (em caso de mídias sociais); Ruas Y (em caso de distribuição de panfletos); Espaço Z (em caso de colagem de cartazes); etc.)</i>

<i>insira quantas linhas achar necessário para descrever todas as estratégias previstas para divulgação do projeto</i>			

*QUANTIDADE: (expresse em número e com unidade de medida quantas vezes a ação prevista será praticada.
 Exemplo: 06 posts (em mídias sociais); 03 cartazes; 100 panfletos; etc.)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

(detalhe a seguir a estratégia de divulgação do projeto)

14. O 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 a seguir quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

() Sim

() Não

Caso a resposta seja “sim”, preencha a tabela a seguir.

PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		R\$	R\$
		R\$	R\$
		R\$	R\$

Valor Total de produtos/ingressos vendidos: R\$ _____

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

Atenção! Conforme item 8.2 do Edital, recursos provenientes da cobrança de ingresso ou venda de produtos devem ser revertidos ao próprio projeto e informado, acima, a previsão de arrecadação e a indicação de quais despesas do projeto serão custeadas com esse recurso.

16. Planilha orçamentária

Preencha a planilha conforme modelo constante no Anexo 7, informando todas as despesas, indicando as etapas às quais elas estão relacionadas, a descrição da despesa, as respectivas unidades de medida, valor unitário, quantidade e valor total e a indicação do parâmetro de preço utilizado (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Atenção! O orçamento do projeto deve apresentar o valor fechado e exato correspondente à categoria escolhida no momento da inscrição, conforme as

especificações do Anexo 1. Não serão aceitas propostas que apresentem na planilha valores totais inferiores ou superiores ao definido para a respectiva categoria

Atenção! É indispensável que todas as metas, etapas e ações propostas no Plano de Trabalho estejam devidamente refletidas na Planilha Orçamentária. Todos os custos necessários para a plena execução do projeto (incluindo as despesas com as estratégias de divulgação e com as medidas de acessibilidade) devem estar previstos de forma detalhada e coerente no orçamento, de modo a atestar a viabilidade técnica e financeira da proposta.

17. Documentos Obrigatórios (anexar arquivo)

Encaminhe junto a esse formulário os documentos indicados no item 6.3 do Edital.

18. Documentos complementares (anexar arquivo)

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

19. Declarações

() **DECLARO, para fins deste Edital que:**

- a) não incido em quaisquer das vedações de participação previstas no item 4 deste Edital, estendendo-se esta afirmação, conforme a modalidade de inscrição escolhida, à instituição que dirijo (Pessoa Jurídica) ou a todos os membros do grupo (Coletivo sem CNPJ);
- b) assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e pela autenticidade das cópias de documentos encaminhados para fins de confirmação das ações afirmativas e demais comprovações;
- c) possuo domicílio ou estabelecimento no Município de Itaparica-BA há, pelo menos, 01 (um) ano, tendo como referência a data de encerramento das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983;
- d) conheço e concordo integralmente com todos os termos e diretrizes do presente Edital;
- e) o projeto ora inscrito é de minha própria autoria/coautoria, detendo os devidos direitos para sua execução, e assumo total responsabilidade legal por esta afirmação;
- f) concordo previamente com o compartilhamento dos meus dados pela administração pública municipal e federal, exclusivamente para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei nº 14.399/2022 (PNAB), bem como para integração às

bases de dados do Sistema Nacional de Cultura;

g) comprometo-me com a doação à Secretaria de Cultura da Prefeitura Municipal de Itaparica-BA de 15% (quinze por cento) da tiragem de produtos ou ingressos resultantes do projeto para distribuição gratuita institucional (caso haja produção de livros, publicações impressas, CDs, DVDs, apresentações com cobrança de ingressos, entre outros);

i) são verdadeiras todas as informações aqui prestadas, estando ciente de que a prestação de informação falsa configura crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal). Tenho ciência de que a fraude, apurada posteriormente ao pagamento, ensejará, mediante procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento do apoio, a devolução integral dos recursos e a aplicação das sanções administrativas e civis cabíveis.