

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 05/2026 - SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS
ARTÍSTICO-CULTURAIS 2**

ANEXO 3 - PLANO DE TRABALHO

1. CATEGORIA DE INSCRIÇÃO

- () PESSOA JURÍDICA (MEI)
() PESSOA JURÍDICA (EMPRESA OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
() COLETIVO/ESPAÇO CULTURAL SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA (CPF)

Atenção! Preencha os dados abaixo conforme o tipo de inscrição selecionado.

1. Se for inscrição por empresa ou organização da sociedade civil, informe também o nome e o CNPJ da entidade.
2. Se for coletivo/ espaço cultural sem CNPJ, preencher com os dados da pessoa física responsável e informar o nome do coletivo/espaço cultural.

2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

NOME COMPLETO (Pessoa Física representante do coletivo/espaço/CNPJ): _____

CPF: _____

RG: _____

NOME DA EMPRESA, MEI, COLETIVO OU ESPAÇO CULTURAL: _____

CNPJ: _____ (quando aplicável)

3. MINI CURRÍCULO:

(Escreva aqui um resumo do currículo do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, destacando as principais atuações culturais realizadas.)

4. 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.)

5. 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 seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

6. METAS DA UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL (Preenchimento obrigatório)

Atenção! Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos relacionados à utilização do subsídio em ações e/ou resultados quantificáveis, demonstrando de que forma o recurso contribuirá para a manutenção, continuidade e fortalecimento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

(Exemplos: Meta 1: Garantir a manutenção do espaço cultural durante o período de vigência do subsídio; Meta 2: Assegurar o funcionamento regular da iniciativa cultural com apoio do subsídio; Meta 3: Realizar atividades culturais regulares com acesso gratuito ou público ampliado; Meta 4: Manter a equipe mínima necessária para a continuidade das atividades culturais.)

7. PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

8. PREVISÃO DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL *(Preenchimento obrigatório)*

Atenção! O subsídio deverá ser utilizado em um período entre **6 (seis) meses e 10 (dez) meses**, contados a partir da data de recebimento do recurso, exclusivamente para a manutenção das atividades, espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais contempladas por este edital.

☐ 6 meses

☐ 9 meses

☐ 7 meses

☐ 10 meses

☐ 8 meses

Data prevista para o início da utilização do subsídio:

Data prevista para o término da utilização do subsídio:

9. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE ADOTADAS NA UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL

(Marque as medidas de acessibilidade que já estão disponíveis ou que serão garantidas durante a vigência do subsídio, visando assegurar a participação e o acesso de **pessoas com deficiência (PCD)**, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida, tais como intérprete de Libras, audiodescrição, entre outras, conforme a Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

Atenção! É obrigatório o preenchimento de, no mínimo, **uma (1) medida de acessibilidade**.

9.1.1 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, indicar qual:

9.1.2 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

() o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição;

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra, indicar qual:

9.1.3 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.

9.2 INFORME COMO AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DURANTE A UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL.

10. 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 o modelo de quadro a seguir:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	O PROFISSIONAL SE ENQUADRA EM ALGUM GRUPO MINORITÁRIO	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI CURRÍCULO
Ex.: João Silva (RETIRAR O EXEMPLO NO MOMENTO DO PREENCHIMENTO)	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas,	Cineasta (RETIRAR O EXEMPLO NO MOMENTO DO PREENCHIMENTO)	[123456789101] (RETIRAR O EXEMPLO NO MOMENTO DO PREENCHIMENTO)	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

	populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos.			

	() Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			
	() Etnia e cor () Gênero () Orientação sexual () Pessoas com deficiência () Povos de comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos. () Povos e comunidades indígenas			

Atenção! Inclua ou exclua as linhas que forem necessárias.

11. CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO

11.1 DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA A UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL.

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Manutenção do espaço/iniciativa	Utilização do subsidio	Pagamento de despesas essenciais (aluguel, água, luz, internet, limpeza, segurança, entre outras)	01/07/2026	01/01/2027

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

12.1 PREENCHA A TABELA INFORMANDO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO DO SUBSÍDIO CULTURAL, INDICANDO AS AÇÕES OU FINALIDADES ÀS QUAIS ESTÃO VINCULADAS. (Preenchimento obrigatório)

ATENÇÃO! A planilha orçamentária deverá prever, obrigatoriamente, **ao menos 1 (uma) despesa relacionada à acessibilidade.**

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Ex.: Aluguel do espaço cultural	Despesa necessária para a manutenção e funcionamento contínuo do espaço cultural	Serviço	R\$1.100,00	6	R\$6.600,00
[Descrição do tem de Acessibilidade]					

Atenção! Inclua as linhas que forem necessárias.

12.2 RECURSOS FINANCEIROS COMPLEMENTARES

12.2.1 O PROJETO CULTURAL 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.

Atenção! Caso o projeto conte com outras fontes de financiamento, informe no **ITEM 9 (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)** a origem dos recursos, o valor obtido e a destinação desses valores dentro do projeto cultural.

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Edital da PNAB Estadual

- () Outro 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

() Outra, indicar qual: _____

13.2.2 O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL CONTA COM RECURSOS DA 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.)

Atenção! Embora a legislação federal não proíba expressamente a cobrança de ingressos, a gratuidade ou a prática de preços populares e acessíveis são princípios fundamentais da PNAB.

13. CONTRAPARTIDA

ATENÇÃO! Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

14.1 DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA CULTURAL *(Preenchimento obrigatório)*

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre a **contrapartida cultural** que será oferecida em razão do recebimento do subsídio.

14.2 A AÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL SERÁ REALIZADA EM QUAL FORMATO? *(Preenchimento obrigatório)*

- | | |
|--|---|
| () Escolas públicas municipais de Nova Iguaçu | () Espaço cultural do proponente |
| () Escolas públicas estaduais de Nova Iguaçu | () Ambiente virtual / plataformas digitais |
| () Escolas públicas municipais e estaduais de Nova Iguaçu | () Outros. Especificar: _____ |
| () Espaços públicos da comunidade (praças, ruas, equipamentos públicos, entre outros) | |

14.2.1 CASO A CONTRAPARTIDA PREVEJA AÇÕES EM ESCOLAS PÚBLICAS, DESCREVA RESUMIDAMENTE A ATIVIDADE A SER REALIZADA. *(Se possível, informe os nomes das escolas previstas, o público atendido e o tipo de ação cultural.)*

14.3 DATA PREVISTA PARA A REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA CULTURAL *(Preenchimento obrigatório)*

Informe a(s) data(s) prevista(s) para a realização da(s) ação(ões) de contrapartida cultural, considerando o período de vigência do subsídio.

Data(s) prevista(s): _____

Caso a contrapartida seja realizada de forma **periódica**, indique o **período estimado** (mês/ano) ou a **frequência** das ações:

14.4 MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE ADOTADAS NA AÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL:

(Marque as medidas de acessibilidade que **estarão disponíveis ou serão implementadas** para garantir a participação de **pessoas com deficiência (PCD)**, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida nas **ações de contrapartida cultural**, tais como intérprete de Libras, audiodescrição, entre outras, conforme a Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

Atenção! Preenchimento obrigatório de, no mínimo, uma (1) medida de acessibilidade.

14.4.1 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, indicar qual:

14.4.2 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

() o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição;

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra, indicar qual:

14.4.3 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.

14.4.4 INFORME COMO AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS NA REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA CULTURAL.

15. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO (Preenchimento obrigatório)*

15.1 MARQUE OS MEIOS DE DIVULGAÇÃO QUE SERÃO UTILIZADOS:

() Criação de evento em redes sociais

() Divulgação via WhatsApp ou listas de transmissão

- | | |
|--|---|
| ☐ Envio de e-mail marketing / newsletter | ☐ Divulgação em sites, blogs ou portais de cultura |
| ☐ Publicações orgânicas em redes sociais | ☐ Comunicação com imprensa / assessoria de imprensa |
| ☐ Impulsionamento em redes sociais (Facebook, Instagram etc.) | ☐ Divulgação em escolas, centros culturais ou instituições |
| ☐ Cartazes, banners ou faixas em espaços públicos | ☐ Boca a boca / mobilização comunitária |
| ☐ Panfletagem impressa | ☐ Outro, indicar qual: _____ |
| ☐ Anúncio em rádio comunitária ou comercial | |
| ☐ Divulgação em TV local ou canal online | |
| ☐ Parcerias com influenciadores ou criadores de conteúdo | |

15.2 DESCRIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO. *(Preenchimento obrigatório)**

Explique como os meios de divulgação selecionados serão aplicados para alcançar o público-alvo e promover a ação cultural. (ex.: frequência das postagens, locais de afixação de cartazes, públicos específicos a serem alcançados etc.).

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).

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL