

ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO, PLANILHA FINANCEIRA, ORÇAMENTOS E DADOS DOS FORNECEDORES

O Plano de Trabalho deverá demonstrar a relação entre objetivos, metas, etapas, cronograma, despesas e fornecedores. A planilha financeira deverá ser compatível com os valores praticados no mercado e acompanhada dos respectivos orçamentos, composições de custos ou referências técnicas pertinentes.

1. Identificação

Título do projeto	
Proponente	
CNPJ	
Valor total	R\$
Prazo de execução	até 12 meses, conforme Edital

2. Metas e etapas

Meta/Etapa	Descrição	Resultado/Entrega	Período
Meta 1	[Descrição da meta]	[Resultado esperado]	[Período]
Etapa 1.1	[Descrição da etapa]	[Produto/entrega]	[Mês 1]
Etapa 1.2	[Descrição da etapa]	[Produto/entrega]	[Mês 2]
Meta 2	[Descrição da meta]	[Resultado esperado]	[Período]

[Adicione novas linhas de acordo com a necessidade do projeto]

3. Cronograma físico-financeiro

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
[Atividade 1]	X											
[Atividade 2]		X	X									
[Atividade 3]				X	X							

[Adicione novas linhas de acordo com a necessidade do projeto]

4. Planilha financeira

Item	Rubrica	Descrição da despesa	UND	QTD	Valor unitário	Valor total	Fornecedor indicado
1	[Remuneração de equipe]	[Função/serviço]	[Unid.]	[Qtd.]	[Valor unit.]	[Valor total]	[Fornecedor]
2	[Serviços de terceiros]	[Descrição]	[Unid.]	[Qtd.]	[Valor unit.]	[Valor total]	[Fornecedor]
3	[Materiais/equipamentos/locações]	[Descrição]	[Unid.]	[Qtd.]	[Valor unit.]	[Valor total]	[Fornecedor]
4	[Comunicação/divulgação]	[Descrição]	[Unid.]	[Qtd.]	[Valor unit.]	[Valor total]	[Fornecedor]
5	[Acessibilidade]	[Descrição]	[Unid.]	[Qtd.]	[Valor unit.]	[Valor total]	[Fornecedor]

[Adicione novas linhas de acordo com a necessidade do projeto]

Observação: A planilha financeira deverá ser assinada pelo representante legal do proponente, com assinatura digital aferível, quando exigida pelo sistema de inscrição ou pela Secretaria de Estado da Cultura da Paraíba.



4. Dados dos fornecedores e orçamentos

Fornecedor/Profissional	CPF/CNPJ	Serviço/Produto	Contato	Valor	Comprovação
[Nome/Razão social]	[CPF/CNPJ, quando houver]	[Serviço/produto]	[Contato]	[Valor orçado]	[Anexo/arquivo do orçamento]
[Nome/Razão social]	[CPF/CNPJ, quando houver]	[Serviço/produto]	[Contato]	[Valor orçado]	[Anexo/arquivo do orçamento]
[Nome/Razão social]	[CPF/CNPJ, quando houver]	[Serviço/produto]	[Contato]	[Valor orçado]	[Anexo/arquivo do orçamento]

[Adicione novas linhas de acordo com a necessidade do projeto]

5. Orientações para orçamentos

- Apresentar orçamentos correspondentes aos itens constantes da planilha financeira, com identificação dos fornecedores, prestadores de serviço ou profissionais.
- Quando não for possível obter orçamento formal, apresentar composição de custos, referência técnica, pesquisa de mercado ou justificativa compatível com a natureza da despesa.
- Os valores deverão ser compatíveis com os parâmetros de mercado, com o Índice de Custos da Produção Cultural (ICPC), quando aplicável, e com as normas do Edital.
- Não incluir despesas vedadas pelo Edital ou pela Instrução Normativa nº 001/2025.

6. Assinaturas

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes deste Plano de Trabalho e de sua planilha financeira correspondem ao objeto proposto e observam as condições estabelecidas no Edital.

Local e data: _____

Representante legal do proponente: _____