

ANEXO 03 – PLANO DE TRABALHO

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

MODELO DE RASCUNHO O FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO

OBRIGATORIAMENTE DIRETO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

<https://agentecultural.com.br/>

Nome do Projeto:	
Categoria que irá concorrer:	

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.)

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.)

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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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?)

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

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)

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

Acessibilidade arquitetônica:	<p>() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;</p> <p>() piso tátil;</p> <p>() rampas;</p> <p>() elevadores adequados para pessoas com deficiência; () corrimãos e guarda-corpos; () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;</p> <p>() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;</p> <p>() assentos para pessoas obesas;</p> <p>() iluminação adequada;</p> <p>() Outra _____</p>
Acessibilidade comunicacional:	<p>() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;</p> <p>() o sistema Braille;</p> <p>() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;</p>
	<p>() a audiodescrição;</p> <p>() as legendas;</p> <p>() a linguagem simples;</p> <p>() textos adaptados para leitores de tela; e</p> <p>() Outra _____</p> <p>—</p>

Acessibilidade atitudinal:	<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
-----------------------------------	--

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Contrapartida Social: Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural

--

Previsão do período de execução do projeto	
Data de início:	
Data Final:	

Equipe Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. (Acrescente Quantas linhas for necessária para o seu projeto)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto veículos imprensa	11/10/2025	11/11/2025

Estratégia de divulgação

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

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

<p>Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.</p>	
---	--

<p>O projeto prevê a 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.)</p>

<p>Informações Adicionais sobre o projeto: Acrescente informações adicionais que considerar necessário para uma melhor avaliação do seu projeto (Opcional)</p>

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES 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.

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00