

ANEXO X

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - PROJETO DE MANUTENÇÃO

ATENÇÃO!

- Esse anexo trata de modelo de plano de trabalho, podendo ser alterado conforme a necessidade do proponente.
- Preencha o Plano de Trabalho conforme orientações descritas aqui e no item 6 do edital.
- Envie o documento em **formato de PDF**, com tamanho máximo de **10 megabytes** através do formulário de inscrição do edital na Plataforma www.pnabsantarem.com.br
- **Dica:** é importante ser sucinto!
- **Dica:** insira imagens para ilustrar as ações.

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.)

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.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Contrapartida

Descreva de maneira objetiva como ocorrerá a contrapartida cultural da proposta apresentada, de acordo com o subitem 6.3 do edital.

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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(Informe como as medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis de acordo com o projeto proposto, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023.).

Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

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.)

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra/Indígena?	Pessoa com deficiência?	Link para portfólio ou minicurriculo
Ex.: João Silva	Oficineiro	12345...	Sim. Negra	Sim	

Cronograma de Execução

Preencha o quadro a seguir com informações do cronograma de realização do projeto de manutenção e suas fases (pré-produção, produção, divulgação, etc), considerando que os beneficiários só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e a sua finalização deverá acontecer em até 06 (seis) meses, a contar da data de recebimento do recurso.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Assessor de mídias sociais para divulgação do projeto nas redes sociais	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Administrativo	Produção	Produtor executivo para realizar atividades bancárias, pagamentos, recolher recibos etc.	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Fazer Cultural	Produção	Dançarinos/Músicos/artista plástico...	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Administrativo	Pós-produção	Prestador de contas	XX/XX/202X	XX/XX/202X

Planilha Orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, praticado no mercado local, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa.

Item	Etapa	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unitário	Valor total
1.	Pré-produção	Criação de roteiro	Unidade	1	R\$ X,XX	R\$ X,XX
2.	Produção	Fotógrafo convidados	Serviço	8	R\$ X,XX	R\$ X,XX
3.	Produção	Tecido para figurino	Metros	15	R\$ X,XX	R\$ X,XX
TOTAL						R\$ X,XX

Se o projeto de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possuir recursos financeiros de outras fontes

detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto, conforme tabela a seguir:

Fonte do recurso	Valor	Empregados na etapa/no serviço	Comunicação será considerado
Ex: Apoio financeiro município XXXX	R\$ X,XX	Etapa de produção, Atividade XXX, Pagando os serviços X	Apoiador
Ex: Cobrança de ingressos	R\$ X,XX	Revertido para o cole proponente	Realizador