

## 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](http://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 minicurrículo |
|----------------------|------------|----------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 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  | Etapas       | 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 coleproponente                         | Realizador                   |