

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

### 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 **50 megabytes** através do formulário de inscrição do edital no Mapa Cultural <https://mapacultural.pa.gov.br/>

**Dica:** não há limite de palavras, mas 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)*

#### 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.)* Para mais, consulte

<https://secult.pa.gov.br/download/81/guias-de-acessibilidade-inclusao-e-protagonis-mo-da-pessoa-com-deficiencia-e-do-migrante/>

### 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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Link para portfólio
Ex.: João Silva	Oficineiro	xxx.xxx.xxx-xx	Sim. Negra	Sim	link para site ou pdf (não esqueça de permitir que qualquer pessoa com o link tenha acesso ao conteúdo)

### 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 12 (doze) 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 (medida)	Quantidade	Valor 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 do município XXXX	R\$ X,XX	Etapa de produção, na atividade XXX, pagando os serviços XXX	Apoiador
Ex: Cobrança de ingressos	R\$ X,XX	Revertido para o coletivo proponente	Realizador