**ANEXO V**

**MODELO DE PROJETO**

# Nome do Projeto:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

# Quais são as principais áreas de atuação do projeto Descrição do projeto

# (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a 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 perfil de público ou é aberta para todos? Caso seja voltada para um perfil específico, denomine-o.

# 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, áudio descrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

# Acessibilidade arquitetônica:

# ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil;

# ( ) rampas;

# ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

# ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

# ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas;

# ( ) iluminação adequada;

# ( ) Outra

# Acessibilidade comunicacional:

# ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille;

# ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a áudio descrição;

# ( ) as legendas;

# ( ) a linguagem simples;

# ( ) textos adaptados para leitores de tela; e

# ( ) Outra

# Acessibilidade atitudinal:

# ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

# 

# ( )contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

# ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

# ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

# Local onde o projeto será executado

# Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

# Previsão do período de execução do projeto

# Equipe

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

# Nome do

# profissional/empresa Função no projeto

# CPF/CNPJ

# Pessoa negra?

# Pessoa índigena?

# Pessoa com deficiência?

# Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 Sim/Não Sim/Não Sim/Não

# Cronograma de Execução

# Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

# Atividade Geral

# Etapa

# Descrição

# Início

# Fim [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

# Ex: Comunicação

# Pré- produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa

# 11/10/2023

# 11/11/2023

# Estratégia de divulgação

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

# Contrapartida

# Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

# 2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

# Descrição do item Justificativa Unidade de medida Valor unitário Quantidade Valor total Referência de preço

# Ex.:

# Fotógrafo Profissional necessário para registro da oficina Serviço R$1.100,00 1 R$1.100,00 Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

# Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo

# 3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

# Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente

# Currículo do proponente

# Mini currículo dos integrantes do projeto