

## ANEXO 03

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

EDITAL Nº 29/2025

#### FOMENTO À ARTES VISUAIS – EDMILSON OLIVEIRA

#### PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

##### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL Nome

Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (*Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser*)

##### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual  
**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo

- Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(*Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.*)  Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)

- Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

## PESSOA JURÍDICA (EXCETO MEI)

*O preenchimento para MEI deve ser no formulário acima*

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

Data de nascimento do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

#### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

#### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim

Não

### Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

### Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

### PLANO DE TRABALHO

#### Orientações Técnicas Para a Elaboração do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o documento que organiza, de forma clara e objetiva, como a proposta cultural será executada. Ele deve demonstrar a coerência entre os objetivos, as metas, o público-alvo, o cronograma de ações e os resultados esperados, além de apresentar justificativas que evidenciem a relevância cultural e social do projeto.

As informações prestadas no Plano de Trabalho devem possibilitar a análise técnica, garantindo que a proposta seja exequível, relevante e alinhada ao objeto do edital.

A seguir, apresentam-se orientações sobre os campos que compõem o Plano de Trabalho:

##### 1.1. Justificativa

- a) Apresente a motivação da proposta: *por que este projeto é importante?*
- b) Destaque a relevância cultural, social, educativa ou histórica da ação.
- c) Descreva o contexto em que a ação será realizada (território, comunidade, segmento, temática, etc.).

- d) Aponte problemas ou demandas que o projeto busca atender.

## 1.2. Objetivo Geral

- Explique qual transformação ou impacto principal o projeto pretende alcançar.
- Deve ser claro, amplo e alinhado com a finalidade do edital.

Exemplo: “Promover o acesso à cultura popular entre jovens do sertão alagoano por meio da realização de oficinas de maracatu e coco de roda.”

## 1.3. Objetivos Específicos

- Apresente de 2 a 5 objetivos concretos, vinculados às ações a serem realizadas.
- Eles devem indicar ações mensuráveis e prazos possíveis.

Exemplo: “Realizar 4 oficinas de percussão com mestres populares locais”; “Producir 1 apresentação pública com os participantes ao final das atividades”.

## 1.4. Metas e Etapas

- Descreva metas claras, mensuráveis e alcançáveis, com prazos de execução definidos.
- Relacione as etapas necessárias para alcançar cada meta.

Exemplo de Meta: “Formar 50 jovens em introdução ao teatro de rua no período de três meses.”

## 1.5. Atividades Previstas

- Liste as principais ações que compõem o projeto, explicando como serão realizadas.
- Indique o responsável por cada atividade, se possível.

Exemplo: “Oficina de confecção de figurinos (com duração de 5 dias)”; “Sessões de ensaio aberto ao público”; “Exibição pública gratuita em praça aberta”.

## 1.6. Recursos de Acessibilidade

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.

Acessibilidade comunicacional:

- A Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- O sistema Braille;

- O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- A audiodescrição;
- As legendas;
- A linguagem simples;
- Textos adaptados para leitores de tela.

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.

### **1.7. Público-Alvo**

- a) Identifique com clareza quem será beneficiado pela proposta.
- b) Informe perfil, faixa etária, localidade, condição de vulnerabilidade (se for o caso), entre outros aspectos.

Exemplo: “Adolescentes e jovens entre 14 e 25 anos residentes na periferia urbana de Palmeira dos Índios.”

### **1.8. Resultados Esperados**

- a) Indique os produtos, impactos ou transformações que o projeto pretende alcançar.
- b) Especifique indicadores mensuráveis, quando possível.

Exemplo: “80% de presença dos participantes nas oficinas”; “Produção de um vídeo documentário”; “Formação de coletivo artístico local”.

### **1.9. Cronograma de Execução**

- a) Apresente um calendário claro das atividades, de forma mensal ou por etapa.
- b) Deve estar compatível com o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

### **⚠ Observações Importantes:**

- a) Evite linguagem genérica ou excessivamente técnica.
- b) O Plano de Trabalho deve ser coerente, completo e conciso.
- c) Todas as ações previstas devem estar vinculadas ao objeto da proposta e aos recursos solicitados.
- d) Este documento será utilizado na análise técnica da proposta e também servirá de base para o acompanhamento da execução e prestação de contas.

### **1.10. Compatibilidade Orçamentária**

A composição dos custos deverá respeitar os valores praticados no mercado, observando a razoabilidade dos preços e a adequação dos gastos ao porte do projeto.

Nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024 (Novo Marco do Fomento à Cultura), os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: a) Prestação de serviços;

- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho, com os respectivos encargos legais;
- d) Diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e) Diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- f) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- g) Assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
- h) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
- i) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- j) Assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- k) Despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- l) Realização de obras e reformas e aquisição de equipamentos;
- m) Outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

#### **Recomendações:**

- a) Detalhe os itens de forma clara e objetiva, evitando termos genéricos. Exemplo: “serviço de mediação cultural em escola pública” em vez de apenas “serviço”;
- b) Apresente estimativas compatíveis com os preços de mercado;
- c) Garanta coerência entre as metas, as atividades e os custos, demonstrando que os recursos estão adequadamente vinculados à execução do objeto cultural;
- d) Verifique se todas as despesas estão devidamente justificadas, evitando inconsistências que possam comprometer a aprovação ou execução do projeto;
- e) Evite a previsão de despesas alheias ao objeto cultural ou que não se enquadrem nas possibilidades legais.

**Atenção!** A apresentação de informações incompletas, incoerentes ou insuficientes poderá comprometer a avaliação técnica do projeto e a sua classificação no processo seletivo.

#### **1. DADOS DO PROJETO** Nome do Projeto:

Categoria em que irá concorrer:

Categoria 01

**Categoria 02**

**Categoria 03**

**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.*)

## META 1

### (INSERIR O NOME DA META)

*Realização de eventos culturais, como capacitações, produções, festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.*

#### a) Plano de Ação da Meta:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1	<i>Pré-produção; (exemplo)</i>		

2	<i>Produção; (exemplo)</i>		
3	<i>Pós-produção; (exemplo)</i>		
4	<i>Custos de divulgação; (exemplo)</i>		
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:</b>			
<b>c) Resultados esperados para a Meta:</b>			
<b>d) Produtos gerados com a realização da Meta:</b>			

## META 2

### (INSERIR O NOME DA META)

*Realização de eventos culturais, como capacitações, produções, festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e*

*divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.*

#### a) Plano de Ação da Meta:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			

4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
<b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:</b>			
<b>c) Resultados esperados para a Meta:</b>			
<b>d) Produtos gerados com a realização da Meta:</b>			

\*Inserir quantas metas forem necessárias para a realização do projeto.

### META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

#### a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?

1			
2			
3			
4			
<b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:</b>			
<b>c) Resultados esperados para a Meta:</b>			
<b>d) Produtos gerados com a realização da Meta:</b>			

**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 vulnerabilidade econômica
- 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.

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

**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
<i>Ex: Marcos de Almeida</i>	<i>Produtor</i>	<i>123456789101</i>	<i>(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa ou empresa que será contratada)</i>
<i>*Inserir quantas linhas forem necessárias</i>			

**Cronograma de Execução** (*Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto*)

Atividade	Etapa	Descrição	Ínicio	Fim

<i>Ex: Comunicação</i>	<i>Pré-produção</i>	<i>Divulgação do projeto nos veículos de imprensa</i>	<i>11/10/2024</i>	<i>11/11/2024</i>
<i>*Inserir quantas linhas forem necessárias</i>				

**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, indicar qual.

*(Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto)*

**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*)

**2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** (*Caso seja necessário, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário*)

## PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

**OBS.:** 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.

Especificação / Descrição da Meta:		META 1									
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	VALOR TOTAL DA META	
1.1.						R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00	
1.2.						R\$ 0,00					
1.3.						R\$ 0,00					
1.4.						R\$ 0,00					
Especificação / Descrição da Meta:		META 2									
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	VALOR TOTAL DA META	

2.1.						R\$ 0,00				R\$ 0,00
2.2.						R\$ 0,00				
2.2.						R\$ 0,00				
2.4.						R\$ 0,00				
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>MET A 3</b>								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	VALOR TOTAL DA META
3.1.						R\$ 0,00				R\$ 0,00
3.2.						R\$ 0,00				
3.3.						R\$ 0,00				
3.4.						R\$ 0,00				
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>										<b>R\$ 0,00</b>

\*Inserir a quantidade de linhas necessárias para descrever toda a aplicação dos recursos.

Local, Data.

---

Assinatura do Proponente



INSTITUTO MAGNA MATER

Secretaria de Estado  
da Cultura e  
Economia Criativa



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA



POLÍTICA NACIONAL  
DE FOMENTO À CULTURA



GOVERNO FEDERAL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MINISTÉRIO DA  
CULTURA