



BRASÍLIA ACESSÍVEL - CIRCUITO DA INCLUSÃO

1. TÍTULO DO PROJETO: BRASÍLIA ACESSÍVEL - CIRCUITO DA INCLUSÃO

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE:

Nome: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE EDUCADORES INCLUSIVOS	Sigla: ANEI BRASIL
Endereço: Rodovia BR-020 - do km 12,501 ao km 13,000 – Gleba 2 Lote 14 - Estâncias Vila Rica	CNPJ Nº: 20.216.154/0001-22
Bairro: Sobradinho	Cidade: Brasília
CEP: 73131-900	CEP: 73131-900
Telefone: (061) 99972-9584	E-mail: diretoriaexecutiva@aneibrasil.org.br
Natureza Jurídica: Empresa de Direito Privado sem Fins Lucrativos	Data de Fundação: 05/12/2011

2.2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Nome: Franclin Nascimento	Cargo: Presidente
CPF: ***.217.901-**	R.G. Nº: ***.575
Telefone: (061) 99972-9584	Órgão Expedidor: SSP/DF
	E-mail: diretoriaexecutiva@aneibrasil.org.br

2.3. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA:

Nome: Franclin Nascimento	Cargo: Presidente
Telefone: (061) 99972-9584	E-mail: diretoriaexecutiva@aneibrasil.org.br

3. APRESENTAÇÃO

A **ANEI BRASIL – Associação Nacional de Educadores Inclusivos** é uma entidade com mais de 15 anos de atuação dedicada à promoção da inclusão em suas múltiplas dimensões. Ao longo de sua trajetória, consolidou-se como referência nacional no desenvolvimento de ações que valorizam a diversidade e ampliam o acesso a oportunidades mais justas e equitativas, com atenção especial às **pessoas com deficiência**, público prioritário de sua atuação, além de contemplar pessoas com altas habilidades/superdotação, transtornos do desenvolvimento, idosos, população negra, povos originários, entre outros grupos historicamente vulnerabilizados.

Com presença em todo o território nacional, a associação conta com representações em 22 estados brasileiros, o que fortalece sua capilaridade e potencial de articulação. Essa ampla atuação permite à ANEI BRASIL compreender as diferentes realidades locais e desenvolver estratégias mais eficazes na promoção da acessibilidade, da inclusão social e da garantia de direitos, especialmente no que se refere à **participação plena das pessoas com deficiência na sociedade**.

A entidade desenvolve projetos inovadores e realiza cursos de formação, eventos, simpósios e colóquios voltados à qualificação de educadores, profissionais e da sociedade em geral. Essas iniciativas têm como objetivo disseminar práticas inclusivas, com ênfase na eliminação de barreiras e na promoção da autonomia, do protagonismo e da cidadania das **pessoas com deficiência** e de outros públicos atendidos.

Além disso, a ANEI BRASIL exerce papel ativo na formulação, no fortalecimento e no aprimoramento de políticas públicas, contribuindo com debates, proposições e ações que impactam diretamente a qualidade de vida, a inclusão e a garantia de direitos, especialmente das **pessoas com deficiência**, reforçando sua centralidade nas agendas sociais.

Mais do que uma entidade formadora, a ANEI BRASIL se posiciona como agente de transformação social, acreditando na educação como instrumento essencial para a construção de uma sociedade mais acessível, inclusiva e comprometida com o respeito às diferenças. Sua atuação contínua valoriza as potencialidades individuais e promove a participação ativa das **pessoas com deficiência** e demais grupos na vida em sociedade.

Sua missão é promover a inclusão educacional, social e laboral, com prioridade às **pessoas com deficiência**, além de atender pessoas com outras necessidades específicas, idosos, população negra, povos indígenas e demais grupos em situação de vulnerabilidade social.

A ANEI BRASIL atua por meio do desenvolvimento de projetos inovadores, formação continuada, realização de eventos e ações de sensibilização e conscientização, contribuindo de forma efetiva para a construção de uma sociedade mais justa, acessível, inclusiva e comprometida com a equidade.

4. JUSTIFICATIVA

O BRASÍLIA ACESSÍVEL configura-se como uma iniciativa estratégica voltada à promoção da inclusão social, com ênfase nas pessoas com deficiência, público historicamente impactado por múltiplas barreiras que limitam sua participação plena na sociedade. A proposta está alinhada à atuação da ANEI Brasil na defesa e promoção dos direitos desse público, bem como às competências da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, especialmente no que se refere à promoção da acessibilidade, autonomia, participação social e igualdade de oportunidades, evidenciando o interesse recíproco entre as instituições.

O projeto parte do reconhecimento de um problema estrutural ainda presente na sociedade brasileira: a baixa participação de pessoas com deficiência nos espaços comunitários, decorrente de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas e, sobretudo, atitudinais. Essas barreiras não apenas restringem o acesso, mas também comprometem a permanência, o protagonismo e o exercício pleno da cidadania, reforçando processos de exclusão, isolamento social e invisibilidade.

Apesar dos avanços legais e normativos, observa-se que ainda são insuficientes as iniciativas que promovam, de forma integrada, a convivência em igualdade de condições entre pessoas com e sem deficiência. Soma-se a isso a persistência de estigmas sociais e a limitada conscientização coletiva acerca dos direitos e potencialidades das pessoas com deficiência, o que evidencia a necessidade de ações concretas de sensibilização e transformação social.

Nesse contexto, o Distrito Federal apresenta um potencial estratégico singular para a realização da iniciativa. Diferentemente de outros estados brasileiros, o DF não é dividido em municípios, mas em 33 Regiões Administrativas (RAs), que funcionam como cidades e concentram realidades sociais diversas e complementares. Com uma população estimada em cerca de 3 milhões de habitantes e aproximadamente 96,5% vivendo em áreas urbanas, o território favorece a mobilização social, o acesso e a participação em ações de grande alcance.

Essa configuração territorial integrada permite que um único evento alcance, direta ou indiretamente, moradores de todas as regiões administrativas, como Ceilândia, Taguatinga, Samambaia, Planaltina, Gama, Sobradinho, entre outras, ampliando significativamente seu impacto. Além disso, a forte integração com a Região Metropolitana e o entorno potencializa ainda mais essa

abrangência, considerando o intenso fluxo diário de pessoas que se deslocam para o Distrito Federal para trabalho, estudo e acesso a serviços.

A realização do BRASÍLIA ACESSÍVEL, com acesso gratuito e ampla divulgação, visa atingir todo o território do Distrito Federal, promovendo um espaço de visibilidade, reconhecimento e valorização das pessoas com deficiência, destacando suas potencialidades, trajetórias e contribuições sociais. A proposta busca aproximar diferentes públicos, promover o respeito às diferenças e contribuir diretamente para a redução de preconceitos e estigmas ainda presentes na sociedade.

A iniciativa propõe a realização de um evento inclusivo em espaço público acessível, reunindo pessoas com deficiência, seus familiares, amigos e a comunidade em geral, com o objetivo de estimular a convivência, fortalecer vínculos sociais e promover a construção de uma cultura inclusiva baseada no respeito e na equidade.

Fundamentado no conceito de “Educação para a Convivência”, conforme os pilares da educação apresentados por Delors (UNESCO, 1998), especialmente no que se refere ao aprender a viver juntos, o projeto ultrapassa a dimensão pontual de uma ação isolada, configurando-se como uma estratégia de transformação social e de fortalecimento da cidadania.

Adicionalmente, a iniciativa contribui para o fortalecimento de redes de apoio, para a ampliação do acesso a espaços inclusivos e para a promoção da autonomia e do protagonismo das pessoas com deficiência, reforçando sua centralidade nas políticas públicas e nas ações sociais.

Dessa forma, a proposta se justifica pela necessidade de ampliar oportunidades de participação social, reduzir desigualdades e promover a inclusão de forma efetiva e sustentável, em consonância com as diretrizes das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência. A realização do projeto no Distrito Federal, com potencial de alcance em todas as suas Regiões Administrativas, representa uma ação de grande capilaridade, impacto social e relevância estratégica.

Há, portanto, clara convergência entre os objetivos da ANEI Brasil e da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no compromisso comum de promover uma sociedade mais acessível, inclusiva e equitativa.

Assim, justifica-se plenamente a realização do BRASÍLIA ACESSÍVEL como uma iniciativa necessária, relevante e alinhada às demandas sociais contemporâneas.

¹ Delors (1998, p. 90) os quatro pilares da educação, UNESCO

5. OBJETO

Realização do evento BRASÍLIA ACESSÍVEL - CIRCUITO DA INCLUSÃO, voltado à inclusão social de pessoas com deficiência, com foco no fortalecimento da convivência em igualdade de condições, na participação social e na sensibilização da sociedade para a valorização da diversidade e a garantia de direitos.

6. PÚBLICO-ALVO

Pessoas com deficiência de diferentes faixas etárias, seus familiares, cuidadores e a comunidade em geral, visando promover inclusão e sensibilização social. Dentre estes:

- Famílias de pessoas com deficiência ou outras necessidades específicas
- Instituições “de” e “para” pessoas com deficiência ou outras necessidades específicas
- Instituições de Ensino
- Instituições laborais
- Grupos esportivos e culturais de pessoas com deficiência locais
- Público em geral

Público estimado:

- 300 a 500 pessoas com deficiência
- até 2.000 pessoas de público total

7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de abrangência do evento inclusivo será no Distrito Federal.

8. OBJETIVOS DO PROJETO

8.1. OBJETIVO GERAL

Promover a inclusão social de pessoas com deficiência, por meio da realização do evento “Brasília Acessível – Circuito da Inclusão”, incentivando a convivência, a participação comunitária e o acesso a diversas atividades em ambiente acessível e inclusivo.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a convivência inclusiva entre pessoas com e sem deficiência, incentivando a interação social e a redução de barreiras atitudinais;
- Sensibilizar a comunidade sobre os direitos das pessoas com deficiência, por meio de ações

- educativas, oficinas e rodas de conversa;
- Fomentar o conhecimento e a difusão de tecnologia assistiva e soluções inclusivas de baixo custo;
- Incentivar a inclusão produtiva de pessoas com deficiência, por meio de oficinas e debates voltados à geração de trabalho e renda;
- Fortalecer a valorização de artistas e iniciativas culturais inclusivas, ampliando a visibilidade de práticas que promovam a diversidade;
- Contribuir para a formação cidadã e o fortalecimento do conhecimento sobre direitos e deveres das pessoas com deficiência.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 90 dias, contemplando as etapas de início das contratações, organização e realização do evento, bem como a sistematização da documentação pós-evento e a devida prestação de contas.

10. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do projeto serão provenientes da Emenda Parlamentar nº 40820010, de autoria da Senadora Leila Barros, no valor de R\$ 200.000,00, e não há Contrapartida considerando legislação vigente.

11. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA PROPONENTE

A ANEI BRASIL – Associação Nacional de Educadores Inclusivos possui sólida capacidade técnico-operacional, construída ao longo de seus 13 anos de atuação na promoção da inclusão educacional, social, cultural e laboral em todo o país. Sua estrutura organizacional é composta por profissionais qualificados, entre educadores, pesquisadores, especialistas em inclusão, gestores e articuladores sociais, capazes de planejar, executar e avaliar projetos de diferentes portes e complexidades.

Com representações em 22 estados brasileiros e no Distrito Federal, a ANEI BRASIL conta com uma ampla rede de atuação que possibilita a mobilização de equipes locais e outras convidadas, a articulação com instituições “de” e “para” pessoas com deficiência ou outras necessidades específicas, instituições públicas e privadas bem como uma vasta experiência na organização de eventos voltados para a inclusão, em todas as suas vertentes. Além disso, esta capilaridade garante eficiência logística, alcance ampliado e maior efetividade no desenvolvimento e implementação de ações, programas e projetos voltadas ao público inclusivo.

A ANEI Brasil, com toda experiência consolidada (realização de cursos, seminários, simpósios, colóquios e outros eventos de grande porte), está habilitada para o desenvolver este projeto. Seu

corpo técnico domina metodologias participativas, acessíveis e inclusivas, assegurando a plena participação de todas as pessoas que estarão no evento.

Ainda, a ANEI BRASIL atua de forma estratégica na elaboração, acompanhamento e contribuição para políticas públicas, dialogando com órgãos governamentais, conselhos de direitos e organizações da sociedade civil. Sua expertise técnica permite a construção de propostas fundamentadas, alinhadas às legislações vigentes e às diretrizes nacionais e internacionais de inclusão.

No âmbito operacional, a entidade demonstra competência na gestão de recursos, cumprimento de metas, prestação de contas e monitoramento de resultados, garantindo transparência e responsabilidade em todas as suas iniciativas. A ANEI BRASIL também investe continuamente na formação de suas equipes e na inovação de suas práticas, incorporando novas tecnologias e abordagens que ampliam o impacto de suas ações.

Dessa forma, a ANEI BRASIL se apresenta como uma instituição plenamente apta a desenvolver e executar projetos de relevância social, com eficiência, credibilidade e compromisso com a construção de uma sociedade mais inclusiva e equitativa.

Quanto à expertise para a operação do sistema TRANSFEREGOV, será contratado (às nossas expensas) serviço para atendimento do referido sistema.

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A data pretendida para o evento é dia 28/06/2026, que poderá ser ajustada em função da disponibilidade dos convidados. Assim, considerando esta data como factível, nosso cronograma será:

Fase 1 – Planejamento (até 30 dias)

- Contratação do local do evento
- Contratação da equipe de produção
- Contato com grupos esportivos e culturais
- Planejamento logístico e estrutural

Fase 2 – Organização (30 a 90 dias)

- Contratação de estrutura (palco, som, tendas, quadras provisórias, etc.)
- Definição da programação esportiva e cultural
- Início da divulgação nas redes e comunidade
- Inscrição de participantes

Fase 3 – Execução do evento (1 dia)

Realização do **BRÁSÍLIA ACESSÍVEL - CIRCUITO DA INCLUSÃO**

CRONOGRAMA FÍSICO				
META1. PROMOVER AÇÕES DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NO ÂMBITO DO PROJETO BRÁSÍLIA ACESSÍVEL				
Etapas	Especificação	Valor (R\$)	Duração	
			Início	Término
1.1.	Contratação Equipe técnica e produção	50.800,00	01/05/2026	01/08/2026
1.2.	Contratação de Estrutura (palco, som, iluminação, tendas)	77.550,00	01/05/2026	01/08/2026
1.3.	Aquisição de Materiais esportivos	4.250,00	01/05/2026	01/08/2026
1.4.	Contratação de artistas e grupos culturais	31.500,00	01/05/2026	01/08/2026
1.5.	Comunicação e divulgação	10.000,00	01/05/2026	01/08/2026
1.6.	Aquisição de Kits participantes (camisetas e sacolas)	15.900,00	01/05/2026	01/08/2026
1.7.	Contratação de Segurança, Ambulância e Logística	10.000,00	01/05/2026	01/08/2026
TOTAL		200.000,00		

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O prazo de execução total do projeto, é de 90 (noventa) dias distribuídos da seguinte forma:

Parcela	Data Programada	Fonte do Recurso		Total
		Concedente	Conveniente	
Única	01/05/2026	200.000,00		200.000,00

14. PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

Tipo Despesa	Descrição	Cd. Natureza Despesa	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
	EQUIPE TÉCNICA					
SERVICO PJ	Audiodescritores	33903999	UN	1,0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
SERVICO PJ	Tradutores/Intérpretes de Libras	33903999	UN	8,0	R\$ 1.200,00	R\$ 9.600,00
SERVICO PJ	Assistente de Apoio PCD	33903999	UN	8,0	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
SERVICO	Coordenação de Audiovisual	33903979	MES	3,0	R\$ 2.800,00	R\$ 8.400,00
SERVICO	Supervisor Geral	33903979	MES	3,0	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
SERVICO	Coordenação de Infraestrutura	33903979	MES	3,0	R\$ 2.800,00	R\$ 8.400,00
SERVICO	Coordenação de Esportes	33903979	MES	3,0	R\$ 2.800,00	R\$ 8.400,00
SERVICO	Coordenação de Cerimonial	33903979	MES	1,0	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
SERVICO	Coordenação de Produção Artística	33903979	MES	1,0	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
						R\$ 50.800,00
	INFRAESTRUTURA					
SERVICO PJ	Elaboração de Projeto Layout	33903999	UN	1,0	R\$ 8.800,00	R\$ 8.800,00
SERVICO PJ	Tendas 3x3m montagem, iluminação, desmon	33903999	UN	11,0	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
SERVICO PJ	Fornecimento de 250 cadeiras	33903999	UN	250,0	R\$ 15,00	R\$ 3.750,00
SERVICO PJ	banheiros químicos tradicionais (Homem/M	33903999	UN	20,0	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
SERVICO PJ	banheiros PCD - Fornecimento, montagem,	33903999	UN	10,0	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
SERVICO PJ	Placo com cobertura 10x10m com 40 cm de	33903999	UN	1,0	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
SERVICO PJ	Locação de montagem de grupo gerador 6.5	33903999	UN	1,0	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
SERVICO PJ	Sistema de Som - Fornecimento, montagem,	33903999	UN	1,0	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
SERVICO PJ	Caçamba de entulho/lixo - Fornecimento,	33903999	UN	1,0	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
SERVICO PJ	Instalação toda parte elétrica e hidráulica	33903999	UN	1,0	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
						R\$ 77.550,00
	MATERIAL ESPORTIVO					
SERVICO	Fornecimento de bolas de basquete	33903999	UN	3,0	R\$ 100,00	R\$ 300,00
SERVICO	Tabela de basquete	33903999	UN	1,0	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
SERVICO	Bola de Volei	33903999	UN	3,0	R\$ 150,00	R\$ 450,00
SERVICO	Rede de Volei com mastros mveis	33903999	UN	1,0	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
SERVICO	Fornecimento de 3 kits com 40 medalhas douradas	33903999	UN	3,0	R\$ 100,00	R\$ 300,00
						R\$ 4.250,00

	CACHÊ DE ARTISTAS					
SERVICO	Cachê musical artista principal	33903979	UN	1,0	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
SERVICO	Grupos de dan as inclusivas	33903988	UN	3,0	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
SERVICO	apresentações culturais locais	33903988	UN	3,0	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
SERVICO	Passagens	33903301	UN	5,0	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00
SERVICO	diárias	33903980	UN	14,0	R\$ 200,00	R\$ 2.800,00
						R\$ 35.100,00
	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO					
SERVICO	Criação de identidade visual	33903999	UN	1,0	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
SERVICO	Gestão de redes sociais	33903999	UN	1,0	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
SERVICO	Tráfego pago	33903999	UN	1,0	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
SERVICO	Arte de material gráfico	33903999	UN	1,0	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
SERVICO	Fornecimento de cartazes	33903999	UN	50,0	R\$ 16,00	R\$ 800,00
SERVICO	Folders	33903999	UN	500,0	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
SERVICO	Assessoria de imprensa	33903999	UN	1,0	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
SERVICO	Apresentador M/C	33903999	UN	1,0	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
						R\$ 10.000,00
	KIT PARTICIPANTES					
SERVICO	Camisetas personalizadas	33903999	UN	300,0	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
SERVICO	Brindes	33903999	UN	300,0	R\$ 3,00	R\$ 900,00
SERVICO	Sacolas ecológicas	33903999	UN	300,0	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
						R\$ 15.900,00
	SOCORRISTA e VEÍCULO					
SERVICO	Locação de veículo grande para transport	33903999	UN	2,0	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
SERVICO	Socorrista	33903979	H	8,0	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
						R\$ 6.400,00
	TOTAL GERAL					R\$ 200.000,00

OBS.: Serão 8 assistentes para PCD, não necessariamente especializados, tendo a função apenas de ajudar na locomoção de pessoas com mobilidade comprometida ou reduzida.

O apresentador M/C é um show-man que anima o público e o faz interagir com participantes.

JUSTIFICATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

EQUIPE TÉCNICA E PRODUÇÃO

A contratação da equipe técnica e de produção é essencial para garantir o planejamento, a execução e o monitoramento adequado do evento, assegurando a qualidade das atividades e a segurança dos participantes.

CONTRATAÇÃO DE ESTRUTURA (PALCO, SOM, TENDAS, ETC.)

A contratação de infraestrutura é indispensável para a realização do evento, garantindo condições adequadas de funcionamento, conforto, segurança e acessibilidade aos participantes.

Os itens previstos contemplam estrutura de médio porte compatível com público estimado de até 2.000 pessoas. Destaca-se que o planejamento estrutural considera critérios de acessibilidade, conforme diretrizes da ABNT NBR 9050, assegurando a circulação segura e autônoma de pessoas com deficiência.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS

A aquisição de materiais esportivos é necessária para viabilizar a realização das atividades inclusivas previstas no projeto. Os itens foram dimensionados de acordo com o número estimado de participantes e as modalidades propostas, garantindo condições adequadas de uso, segurança e inclusão.

CACHÊ DE ARTISTAS E GRUPOS CULTURAIS

A contratação de artistas e grupos culturais visa promover a valorização da diversidade, o protagonismo de pessoas com deficiência e a sensibilização da sociedade por meio da arte e da cultura. As apresentações culturais são parte essencial da metodologia do projeto, contribuindo para o engajamento do público, fortalecimento da identidade inclusiva e ampliação do alcance social do evento.

PASSAGENS E DIÁRIAS:

A previsão de passagens e diárias destina-se a atender, principalmente ao artista principal, Davi Valente, um tecladista e cantor que toca com os pés, e seu assistente (cuidador), uma vez que sua deficiência exige o acompanhamento de cuidador, e para um palestrante e ministrador de oficinas, membro da ANEI, que embora seu serviço seja doado, será custeado com passagens e diárias.

COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As ações de comunicação e divulgação são fundamentais para garantir o alcance do público-alvo e o sucesso do evento, especialmente considerando a necessidade de mobilização social e engajamento da comunidade.

KITS PARA PARTICIPANTES

A aquisição de kits para participantes tem como objetivo apoiar a organização do evento, promover identificação visual e reforçar a comunicação institucional da iniciativa.

Ressalta-se que os kits não possuem caráter de benefício individual, mas sim de apoio à execução do projeto e divulgação de sua temática.

SOCORRISTA

A contratação de socorrista para um evento de inclusão com público estimado em 300 pessoas é uma medida indispensável para garantir a segurança, o bem-estar e a integridade física de todos os participantes.

Eventos inclusivos, por sua natureza, reúnem pessoas com diferentes perfis, incluindo além das pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, condições de saúde específicas, idosos e crianças, o que amplia a necessidade de atenção especializada em situações de emergência. Nesse contexto, a presença de um socorrista qualificado assegura atendimento imediato em casos de mal súbito, quedas, crises convulsivas, descompensações clínicas, entre outras ocorrências que podem surgir de forma inesperada.

Além disso, a atuação preventiva do socorrista contribui para a organização do evento, identificando riscos, orientando a equipe de apoio e garantindo protocolos adequados de primeiros socorros. Essa presença também transmite maior segurança aos participantes e seus familiares, fortalecendo a confiança no evento e na instituição promotora.

Ressalta-se, ainda, que a contratação de profissional capacitado está alinhada às boas práticas de gestão de eventos e às normativas de segurança, podendo inclusive ser exigência legal dependendo da natureza da atividade e do local de realização.

Portanto, a inclusão de socorrista na equipe do evento não é apenas uma precaução, mas uma necessidade essencial para assegurar um ambiente seguro, acessível e preparado para atender às demandas de um público diverso, contribuindo diretamente para o sucesso e a responsabilidade social da iniciativa.

LOCAÇÃO DE VEÍCULO

A locação de um veículo para a realização de um evento de inclusão com público estimado em 300 pessoas justifica-se como medida essencial para garantir a logística eficiente, a pontualidade das atividades e o adequado suporte operacional.

Inicialmente, destaca-se que eventos dessa natureza demandam organização rigorosa, especialmente no cumprimento da programação. O traslado do artista principal e do palestrante requer planejamento específico, considerando horários definidos, possíveis deslocamentos entre locais distintos (aeroporto, hotel e evento) e a necessidade de evitar atrasos que possam comprometer a execução das atividades.

A contratação de veículo dedicado assegura maior controle sobre esses deslocamentos, oferecendo conforto, segurança e pontualidade aos convidados, fatores que impactam diretamente na qualidade das apresentações e na imagem institucional do evento. Além disso, garante flexibilidade para ajustes de última hora, imprevistos logísticos e demandas adicionais durante o dia do evento.

Ressalta-se também que o transporte adequado de profissionais convidados é uma prática comum e necessária em eventos de médio porte, contribuindo para a valorização dos

participantes e para o bom andamento da programação. No contexto de um evento inclusivo, essa organização torna-se ainda mais relevante, pois evita interrupções, atrasos ou situações que possam prejudicar a experiência do público.

Portanto, a locação de veículo configura-se como um investimento estratégico, essencial para assegurar a eficiência logística, a qualidade da execução do evento e o cumprimento adequado de sua programação, contribuindo diretamente para o seu sucesso.

VALE DESTACAR QUE TODOS OS VALORES FORAM ESTIMADOS COM BASE EM PESQUISA DE MERCADO E REFLETEM OS CUSTOS PRATICADOS POR FORNECEDORES ESPECIALIZADOS NA REGIÃO.

15. RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos que estarão disponíveis no projeto serão contratados por dia de serviço ou pelo serviço a ser prestado, sem vínculo empregatício, através de contrato de prestação de Serviços. Também estarão disponíveis os voluntários, em sua maioria membros da ANEI Brasil, que ajudarão principalmente nas tarefas de planejamento do evento. Segue quadro abaixo, para o preenchimento detalhado:

Cargo	Formação Profissional	Descrição das atividades	Jornada de trabalho	Duração da contratação	Valor da remuneração c/ encargos (CONTRATOS DE AUTÔNOMOS)
Assistente de apoio PCD (8 pessoas)	técnico de nível médio	Recepção e acolhimento às PCD	8h	1 dia	250,00/Diária
Áudidescritor (1 pessoa)	técnico de nível médio	Fazer a autodescrição do evento para os cegos participantes	8h	1 dia	2.000,00/ diária
Intérprete de Libras (8 pessoas)	técnico de nível médio	Fazer a comunicação em Libras aos surdos participantes	8h	1 dia	1.200,00/ diária
Coordenação de Áudio Visual	técnico de nível médio	Realizar as sinalizações de cada evento, banheiros,	90 dias	90 dias	2.800,00/mês

		oficinas, e acompanhar o evento			
Supervisor Geral	Nível superior qualquer área	Fazer a supervisão geral de todas as atividades do evento	90 dias	90 dias	3.000,00/mês
Coordenação Infraestrutura	Nível superior qualquer área	Coordenar toda a instalação física do evento	90 dias	90 dias	2.800,00/mês
Coordenação de Esportes	Nível superior área esportes	Coordenar toda a produção esportiva do evento	90 dias	90 dias	2.800,00/mês
Coordenação de Produção Artística	Nível superior qualquer área	Coordenar toda a produção artística, oficinas e exposições do evento	30 dias	30 dias	1.500,00/mês
Coordenador de Cerimônia	Nível superior qualquer área	Coordenar o evento, conduzir, organizar e dar fluidez ao evento	30 dias	30 dias	1.500,00/mês
Apresentador M/C	Nível médio ou superior em artes	Apresentação dos Participantes, animador garantindo a comunicação clara com o público	8h	1 dia	1.000,00/ diária

OBS.: Serão 8 assistentes para PCD, não necessariamente especializados, tendo a função apenas de ajudar na locomoção de pessoas com mobilidade comprometida ou reduzida.

O apresentador M/C é um show-man que anima o público e o faz interagir com participantes.

16. METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO EVENTO INCLUSIVO

A metodologia proposta está fundamentada nos princípios da acessibilidade universal, participação ativa, protagonismo da pessoa com deficiência e integração social, garantindo que todas as atividades sejam planejadas e executadas de forma acessível, segura e significativa.

ATIVIDADES (PRÉ-EVENTO)

a. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PRÉVIA

Nesta etapa são definidas todas as bases do evento, para tal será necessário a contratação do o supervisor geral, de um coordenador de audiovisual, de um coordenador de infraestrutura e um coordenador de esportes, esta equipe irá estruturar todo o evento, desde o planejamento até a execução, motivo pelo qual serão contratados por 3 meses, visto que não trabalharão com exclusividade:

Atividades em equipe:

- **Escolha do Local:** Visita aos possíveis locais do evento para escolha do melhor e mais apropriado ao evento, onde pretende-se realizar o evento no E.
- **Definição das atividades:** Decidir em conjunto quais jogos inclusivos, oficinas, apresentações culturais, exposições e show musical poderão ser executados no evento, em função e local, horário, etc.
- **Licenças:** Após definido o local, serão procedidos os devidos licenciamentos, alvarás, taxas, ECAD, custeados pela ANEI Brasil.
- **Parcerias estratégicas:** Definir quais instituições serão convidadas a participar do evento, definindo de que forma cada uma delas pode contribuir para o fortalecimento do evento

b. ESTRUTURAÇÃO DO EVENTO

Após as definições em equipe, cada coordenador deverá organizar todas as atividades que lhe competem, sob a orientação do supervisor geral, que terá além das suas próprias atribuições, verificar as compatibilidades entre os diversos **núcleos funcionais** que estarão trabalhando simultaneamente, permitindo fluidez e melhor experiência dos participantes:

✓ Núcleo Esportivo Inclusivo (Coordenador de esportes – 1 pessoa – 3 meses)

- Convidar as instituições esportivas inclusivas;
- Organizar os jogos adaptados e recreativos (sem caráter competitivo)
- Definir atividades com regras flexíveis para participação ampla

- Formar as equipes dos diversos jogos, definir modalidades, padrões, etc.
- Formar equipe de arbitragem

✓ **Núcleo de audiovisual (Coordenador de Audiovisual – 1 pessoa – 3 meses)**

- Organizar as apresentações, valorizando o protagonismo e expressão individual
- Coordenar a mostra de artes produzidas pelos participantes
- Elaborar os espaços acessíveis com identificação em linguagem simples e recursos visuais necessários
- Materiais com linguagem simples e acessível
- Sinalização adequada
- Equipe para atendimento inclusivo
- Registro fotográfico e audiovisual

✓ **Núcleo de Infraestrutura (Coordenador de Infraestrutura – 1 pessoa – 3 meses)**

- Após a definição do local, providenciar:
 - Empresa para elaboração do layout do evento, sob orientação do supervisor que dirá os espaços necessários em função das definições dos coordenadores de esportes e audiovisual, e suas próprias definições;
 - Acompanhar a elaboração do layout adaptando-o sempre em função das necessidades que forem sendo apresentadas;
 - Contratação de montagem e desmontagem do evento com toda a infraestrutura necessária para realização das atividades;
 - Pessoal de infraestrutura (instalação de energia elétrica para som, palcos, iluminação, etc.)

✓ **Supervisor Geral – 1 pessoa – 3 meses**

- Verificar a compatibilidades das ações entre os núcleos;
- Definir oficinas práticas de orientação para o trabalho:
 - Temas como:
 - Inclusão no mercado de trabalho
 - Desenvolvimento de habilidades

- Empreendedorismo inclusivo
- Outros;
- Definir espaço para interação social
- Organizar atividades leves e acolhimento
- Supervisão contínua da equipe técnica
- Controle de fluxo de participantes
- Elaboração de documentos e formulários de avaliação e monitoramento² do evento;
- Definir e convidar as apresentações de dança de pessoas com deficiência;
- Seleção e coordenação de equipe de apoio à PCD
- Seleção e coordenação de equipe de Intérprete de libras
- Seleção e coordenação de audiodescritores

² Fichas de avaliação por atividade, questionário ao público geral, feedback de palestrantes, oficinairos e demais árbitros e mediadores.

✓ **Coordenador Cerimonial (1 pessoa – 1 mês) – atribuições:**

- **Identificação de Convidados e Autoridades:** Criação de nominata
- **Gestão de Protocolo:** Definir a precedência de autoridades, seguindo normas de cerimonial público.
- **Planejamento e Roteiro:** Elaborar o cronograma (script) detalhado do evento, incluindo discursos, homenagens e hinos.
- **Logística de Eventos:** Organizar mesa diretiva e outras, palco, recepção, envio de convites e confirmação de presença.
- **Coordenação de Equipe:** Orientar recepcionistas, e outros profissionais.
- **Assessoria às Autoridades:** Recepcionar e acompanhar autoridades em todo o evento, garantindo o cumprimento das formalidades, bem como providenciar espaços de acolhimento.
- **Gestão de Crises:** Agir preventivamente para evitar imprevistos e solucionar problemas com rapidez durante o evento.

✓ **Coordenador Artístico (1 pessoa – 1 mês) – atribuições:**

- **Responsável por planejar, gerenciar e supervisionar a visão criativa** de apresentações culturais, exposições, garantindo a coerência estética e técnica. Ele atua como elo entre artistas, produtores e a equipe técnica, cuidando da curadoria, cronogramas e da montagem final.
- **Gestão Criativa:** Desenvolver o conceito artístico do projeto e garantir que a execução esteja alinhada a esse planejamento.
- **Curadoria e Artistas:** Selecionar artistas, obras ou atrações, além de gerenciar o relacionamento e a agenda dos mesmos.

ESBOÇO DA PROGRAMAÇÃO:

Informações, tais como a forma de credenciamento dos participantes, a organização da circulação do público entre os diferentes núcleos, o controle de acesso às atividades e a estratégia de distribuição dos participantes ao longo do espaço, vide **ESBOÇO DA PROGRAMAÇÃO** (anexo).

ATIVIDADES (DIA DO EVENTO)

a. EXECUÇÃO DO EVENTO (CRONOGRAMA DE 1 DIA)

Seguindo a programação do evento, serão disponibilizados:

- Apoio a PCD (8 pessoas)
- Intérprete de línguas (8 pessoas)
- Áudiodescritor (1 pessoa), com suporte tecnológico
- Coordenação artística (1 pessoa) – ajudar ao Coordenador de audiovisual na orientação das diversas pessoas e grupos que farão apresentação / exposição / oficinas;
- Coordenador Cerimonial (1 pessoa) – atribuições:
 - ✓ **Identificação de Convidados e Autoridades:** Criação de nominata
 - ✓ **Gestão de Protocolo:** Definir a precedência de autoridades, seguindo normas de cerimonial público.
 - ✓ **Planejamento e Roteiro:** Elaborar o cronograma (script) detalhado do

evento, incluindo discursos, homenagens e hinos.

- ✓ **Logística de Eventos:** Organizar mesa diretiva e outras, palco, recepção, envio de convites e confirmação de presença.
 - ✓ **Coordenação de Equipe:** Orientar recepcionistas, e outros profissionais.
 - ✓ **Assessoria às Autoridades:** Recepcionar e acompanhar autoridades em todo o evento, garantindo o cumprimento das formalidades, bem como providenciar espaços de acolhimento.
 - ✓ **Gestão de Crises:** Agir preventivamente para evitar imprevistos e solucionar problemas com rapidez durante o evento.
- Coordenador Artístico (1 pessoa – 1 mês) – atribuições:
 - ✓ **Responsável por planejar, gerenciar e supervisionar a visão criativa** de apresentações culturais, exposições, garantindo a coerência estética e técnica. Ele atua como elo entre artistas, produtores e a equipe técnica, cuidando da curadoria, cronogramas e da montagem final.
 - ✓ **Gestão Criativa:** Desenvolver o conceito artístico do projeto e garantir que a execução esteja alinhada a esse planejamento.
 - ✓ **Curadoria e Artistas:** Selecionar artistas, obras ou atrações, além de gerenciar o relacionamento e a agenda dos mesmos.
 - Apresentador M/C-
 - ✓ **Condução do Evento:** Guiar os participantes por meio da agenda, apresentando palestrantes, atrações ou convidados.
 - ✓ **Engajamento e Animação:** Manter a energia alta, interagir com a plateia e fazer com que o público se sinta parte do evento.
 - ✓ **Comunicação Clara e inclusiva:** Fazer anúncios importantes, discursos e garantir que as informações essenciais sejam transmitidas.
 - ✓ **Gestão do Cronograma:** Controlar o tempo, garantindo que as atividades comecem e terminem conforme o planejado.
 - ✓ **Conexão entre Partes:** Realizar transições suaves entre diferentes palestrantes ou momentos do evento.

PÓS-EVENTO

Coordenação de Infraestrutura -

- Desmontagem do evento
- Limpeza do local
- Formalizar entrega do local;
- Fazer a prestação de contas;
- Promover a avaliação do evento.

Coordenação de Esportes

- Recolhimento de material esportivo;
- Desmontar quadras adaptadas;
- Formalizar entrega do local;
- Fazer a prestação de contas;
- Promover a avaliação do evento.

Coordenação de Audiovisual

- Recolhimento de material audiovisual
- Formalizar entrega do local;
- Fazer a prestação de contas;
- Promover a avaliação do evento.

Supervisor Geral

- Coordenar todo o processo de desmontagem do evento
- Supervisionar todas as outras atividades
- Fazer a prestação de contas;
- Promover a avaliação do evento.

17.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1. Instrumentos e Estratégias de Monitoramento

- **Listas de presença** (com identificação do público participante);
- **Registros fotográficos e audiovisuais** das atividades;
- **Relatórios de execução** preenchidos pela equipe técnica;
- **Fichas de acompanhamento das atividades** (por núcleo: esportivo, cultural, capacitação, etc.);
- **Questionário ao público geral** – avaliação das atividades
- **Controle financeiro** com comprovação documental das despesas.

17.2. Equipe Responsável

- Supervisor geral
- Coordenadores de núcleos
- Monitores
- Apoios

17.3. Sistema de Avaliação

A avaliação será realizada com base em indicadores quantitativos e qualitativos, permitindo uma análise ampla dos resultados alcançados.

17.4. Indicadores Quantitativos

- Número total de participantes;
- Número de pessoas com deficiência atendidas;
- Quantidade de atividades realizadas;
- Participação em oficinas de capacitação;
- Número de apresentações culturais realizadas.

17.5. Indicadores Qualitativos

- Grau de satisfação dos participantes;
- Percepção de inclusão e acessibilidade;
- Nível de engajamento do público;
- Qualidade das atividades ofertadas;

- Impacto na autoestima e interação social dos participantes.

17.6. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- **Aplicação de questionários de satisfação** (em formatos acessíveis);
- **Entrevistas breves com participantes e equipe;**
- **Observação técnica estruturada** durante as atividades;
- **Relatórios analíticos da equipe técnica;**
- **Registro de depoimentos espontâneos.**

17.7. CONSOLIDAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Após a execução do evento, será elaborado um **Relatório Final de Avaliação**, contendo:

- Descrição das atividades realizadas;
- Comparativo entre metas previstas e executadas;
- Análise dos indicadores;
- Registro fotográfico comprobatório;
- Demonstração da execução financeira;
- Identificação de boas práticas e pontos de melhoria.

17.8. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os resultados do monitoramento e avaliação serão utilizados para:

- Prestação de contas junto aos órgãos financiadores;
- Demonstração da correta aplicação dos recursos públicos;
- Divulgação dos resultados para a sociedade;
- Fortalecimento da credibilidade institucional.

17.9. RESULTADOS ESPERADOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- Evidência clara do impacto social do projeto;
- Validação da metodologia aplicada;
- Subsídios para replicação e ampliação da iniciativa;
- Aprimoramento contínuo das ações de inclusão.

18. RESULTADOS ESPERADOS/INDICADORES DE DESEMPENHO

Fortalecer a inclusão social e a ampliação da participação das pessoas com deficiência na vida comunitária, promovendo maior integração entre esse público e a sociedade. Espera-se, ainda, a redução de barreiras (principalmente, atitudinais) e o enfrentamento de estigmas e preconceitos, bem como o aumento da conscientização da população acerca da importância da acessibilidade, da convivência em igualdade de condições e da garantia de direitos, contribuindo para maior engajamento social e para a construção de ambientes mais inclusivos e participativos.

Os indicadores têm a função de medir e avaliar em que grau os objetivos, os resultados e produtos estão sendo ou foram alcançados, em um tempo e local estabelecidos. Para cada resultado/objetivo que se pretende atingir, medir e avaliar pode existir mais de um indicador.

Segue uma planilha estruturada de resultados esperados e indicadores de desempenho, alinhada aos itens do projeto:

PLANILHA – RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES DE DESEMPENHO

Meta / Componente	Resultado Esperado	Indicador de Desempenho	Unidade	Meta Quantitativa	Meio de Verificação
1. Equipe técnica e produção	Equipe contratada e atuando de forma eficiente durante todo o evento	Percentual de profissionais contratados e atuantes	%	100% da equipe prevista	Contratos, listas de presença, relatórios técnicos
2. Estrutura (palco, som, iluminação, tendas)	Estrutura montada, funcional e segura	Percentual de itens instalados conforme planejamento	%	100% dos itens contratados	Check-list técnico, fotos, notas fiscais
3. Materiais esportivos e arbitragem	Atividades esportivas realizadas com organização e inclusão	Número de atividades esportivas executadas	Nº	100% das atividades previstas	Relatórios, registros fotográficos

4. Cachê de artistas e grupos culturais	Apresentações culturais realizadas com participação do público-alvo	Número de apresentações realizadas	Nº	100% das apresentações contratadas	Contratos, vídeos, fotos
5. Comunicação e divulgação	Público mobilizado e informado sobre o evento	Alcance das ações de divulgação	Nº de pessoas / %	Atingir 100% do público estimado	Relatórios de mídia, redes sociais
6. Kits participantes	Participantes atendidos com materiais do evento	Número de kits distribuídos	Nº	100% dos participantes inscritos	Controle de entrega, listas
7. Segurança, ambulância e logística	Evento realizado com segurança e organização	Número de ocorrências registradas	Nº	0 ocorrências graves	Relatórios, registros da equipe

INDICADORES DE IMPACTO (GERAIS DO PROJETO)

Objetivo	Indicador	Unidade	Meta	Verificação
Inclusão social	Número total de participantes	Nº	300 a 500 participantes diretos	Lista de presença
Acesso de PCD	Percentual de PCD participantes	%	mínimo 80%	Cadastro dos participantes
Satisfação do público	Grau de satisfação	%	≥ 85% de avaliação positiva	Questionários
Engajamento	Participação nas atividades	%	≥ 80% dos inscritos	Relatórios
Impacto social	Percepção de inclusão e bem-estar	Qualitativo	Alto	Entrevistas / depoimentos

19.GERENCIAMENTO DE RISCOS: ANÁLISE DE RISCOS, PROBABILIDADE, IMPACTO E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Risco Identificado	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Medidas de Mitigação
Baixa adesão do público-alvo	Baixa	Alto	Intensificar ações de comunicação e mobilização com antecedência; parcerias com instituições locais; divulgação acessível e segmentada
Problemas na contratação de fornecedores	Baixa	Alto	Realizar contratação antecipada; prever fornecedores substitutos; incluir cláusulas contratuais de garantia
Falhas na estrutura (som, palco, iluminação)	Baixa	Alto	Realizar testes prévios; exigir equipe técnica qualificada; manter suporte técnico durante todo o evento
Condições climáticas adversas (evento ao ar livre)	Média	Alto	Prever tendas e coberturas; ter plano alternativo (espaço coberto); monitoramento da previsão do tempo
Ausência ou atraso de artistas/grupos	Baixa	Médio	Formalizar contratos com cláusulas de cumprimento; prever programação reserva
Problemas de acessibilidade	Baixa	Alto	Vistoria técnica prévia; adequação do espaço; presença de equipe de apoio e intérpretes
Ocorrências de saúde ou emergências	Baixa	Alto	Disponibilizar ambulância e equipe de primeiros socorros; plano de atendimento emergencial
Falhas na logística (atrasos, desorganização)	Média	Médio	Planejamento detalhado; cronograma rigoroso; equipe de coordenação atuante
Distribuição inadequada de kits	Baixa	Baixo	Controle por lista; organização por equipe responsável; conferência prévia
Baixa participação nas oficinas	Média	Médio	Programação atrativa; divulgação específica; horários acessíveis
Problemas na prestação de contas	Baixa	Alto	Organização documental desde o início; controle financeiro rigoroso; acompanhamento administrativo

ESTRATÉGIA GERAL DE GESTÃO DE RISCOS

O projeto adotará uma abordagem preventiva e corretiva, baseada em:

- Planejamento detalhado de todas as etapas;
- Monitoramento contínuo durante a execução;
- Definição de responsáveis por cada área;
- Planos alternativos (contingência);
- Registro e rápida resposta a ocorrências.

RESULTADO ESPERADO DA GESTÃO DE RISCOS

- Redução significativa de falhas operacionais;
- Maior segurança para participantes e equipe;
- Garantia do alcance dos objetivos propostos;
- Execução eficiente e transparente dos recursos públicos.

20. FUTURO DO PROJETO

A proposta é que sejam realizadas novas edições do evento com a mesma periodicidade e nas mesmas condições de execução. Dessa forma, o desenho desenvolvido em 2026 poderá ser repetido (com mesas-redondas, rodas de conversa, palestras, oficinas, etc.), além de outras ações inclusivas.

A partir da avaliação deste ano, poderão ser formalizadas parcerias institucionais que contribuirão para a manutenção das ações ou melhoras delas. E, havendo novas possibilidades de captação de recursos futuros (por meio de editais, emendas parlamentares, patrocínios ou outras fontes) poderá ser replicado o projeto no mesmo local ou ainda em outras localidades ou contextos.

MECANISMOS DE AVALIAÇÃO CONTINUADA

A avaliação dos resultados ocorrerá de forma sistemática, após o encerramento do evento, por meio das seguintes ações:

- **Acompanhamento pós-evento dos participantes:** contato com instituições parceiras, famílias e participantes para identificar desdobramentos e feedback das ações vivenciadas;
- **Aplicação de instrumentos de avaliação tardia:** questionários e formulários para mensurar impactos percebidos após o evento;
- **Monitoramento de indicadores sociais:** análise da participação do público em atividades inclusivas futuras, inserção em ações de formação e engajamento comunitário;
- **Relatórios de acompanhamento institucional:** produção de documentos consolidando resultados e aprendizados;
- **Registro de boas práticas:** sistematização das experiências exitosas para replicação em outras iniciativas.

ARTICULAÇÃO COM A REDE LOCAL

Como estratégia de continuidade, o projeto promoverá a articulação com instituições sociais, laborais e educacionais, órgãos públicos, organizações da sociedade civil e outras iniciativas comunitárias voltadas à inclusão.

Essa rede permitirá o encaminhamento dos participantes para outras ações e oportunidades, garantindo continuidade no processo de inclusão social e desenvolvimento.

ATIVIDADES DE CONTINUIDADE E PREVENÇÃO

Visando amenizar que o problema relacionado à exclusão social, falta de acesso à cultura, ao trabalho, ao esporte e outras oportunidades, serão desenvolvidas as seguintes ações:

- **Fomento à participação contínua** em atividades inclusivas (esportivas, laborais, culturais e formativas);
- **Promoção de novas edições do evento**, ampliando o alcance e o impacto;
- **Oferta de oficinas e formações periódicas**, especialmente voltadas à inclusão produtiva;
- **Incentivo ao protagonismo do público atendido**, estimulando sua participação ativa na sociedade;
- **Disseminação de práticas inclusivas**, sensibilizando a sociedade para a importância da inclusão;
- **Fortalecimento de políticas públicas locais**, por meio de incentivo às práticas e da divulgação dos resultados obtidos.

SISTEMATIZAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados obtidos serão organizados e divulgados nas diversas mídias sociais de nossa associação, com o objetivo de:

- Compartilhar conhecimento e experiências bem-sucedidas;
- Conscientizar e sensibilizar gestores públicos e a sociedade;
- Apoiar a formulação de novas políticas e projetos;
- Garantir transparência e visibilidade às ações realizadas.

RESULTADOS ESPERADOS A LONGO PRAZO

- Redução de barreiras;
- Ampliação do acesso de pessoas com deficiência as atividades culturais, laborais, educacionais, esportivas e de formação;
- Fortalecimento da rede de apoio e inclusão;
- Consolidação de uma cultura inclusiva na sociedade;
- Sustentabilidade das ações iniciadas pelo projeto.