

Checklist - Portfólio cultural

O que começar a organizar hoje para não correr atrás quando o edital abrir

Muita gente só pensa em portfólio quando surge uma oportunidade.

Mas um bom portfólio não é algo que se monta em uma semana. Ele é construído ao longo da sua trajetória.

Use este checklist para acompanhar o que você já tem e o que ainda precisa organizar:

1. IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- ☐ Tenho uma mini biografia profissional pronta (5 a 10 linhas)
- ☐ Tenho uma versão resumida da minha apresentação (até 500 caracteres)
- ☐ Tenho uma versão mais completa da minha trajetória
- ☐ Tenho foto profissional ou foto institucional atualizada
- ☐ Tenho contatos atualizados (e-mail, telefone e redes sociais)

2. CURRÍCULO E TRAJETÓRIA

- ☐ Listei todos os projetos dos quais participei
- ☐ Organizei as datas de cada projeto
- ☐ Registrei meu papel em cada projeto
- ☐ Organizei cursos, oficinas e formações que realizei
- ☐ Organizei premiações, seleções ou reconhecimentos recebidos
- ☐ Tenho currículo atualizado em PDF

3. REGISTRO DOS PROJETOS

Para cada projeto realizado:

- ☐ Tenho fotos em boa qualidade
- ☐ Tenho vídeos ou registros audiovisuais
- ☐ Tenho peças de divulgação (cartazes, flyers, posts)
- ☐ Tenho descrição resumida do projeto
- ☐ Tenho informações de data e local
- ☐ Tenho registro de público ou participação
- ☐ Tenho links de matérias ou publicações relacionadas

4. IMPACTO E RESULTADOS

- ☐ Consigo explicar por que o projeto foi importante
- ☐ Tenho informações sobre público alcançado
- ☐ Tenho registros de depoimentos ou feedbacks
- ☐ Tenho indicadores ou resultados relevantes
- ☐ Consigo demonstrar impacto cultural, social ou educativo

5. PORTFÓLIO VISUAL

- ☐ Os materiais possuem padrão visual minimamente organizado
- ☐ As imagens estão identificadas
- ☐ Os projetos estão organizados cronologicamente
- ☐ Os projetos mais relevantes aparecem primeiro
- ☐ O material não está excessivamente longo

6. PRESENÇA DIGITAL

- ☐ Tenho Instagram profissional ou artístico atualizado
- ☐ Tenho Linktree, site ou pasta online com meus materiais
- ☐ Tenho portfólio digital fácil de compartilhar
- ☐ Os links estão funcionando

7. PREPARAÇÃO PARA EDITAIS

- ☐ Tenho uma apresentação institucional pronta
- ☐ Tenho um modelo básico de currículo
- ☐ Tenho um modelo básico de portfólio
- ☐ Tenho uma pasta organizada com documentos
- ☐ Consigo enviar meu material rapidamente quando surge uma oportunidade

SINAL DE ALERTA

Se você respondeu "não" para a maioria dos itens, não significa que sua trajetória é fraca.

Significa apenas que ela ainda não está organizada.

E, muitas vezes, a diferença entre quem acessa uma oportunidade e quem perde o prazo não está no talento. Está na preparação.