

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do(a) agente cultural: _____

OBS: Os dados gerais do agente cultural (RG, CPF, endereço, etc) serão extraídos do perfil no Mapa Cultural.

2. Em qual tipo de inscrição o(a) agente cultural se enquadra?

- Pessoa física
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- pessoa Jurídica com fins lucrativos

3. Linguagem e Categoria da inscrição: _____.

4. O agente cultural vai concorrer às cotas étnico-raciais?

- Sim Não

4.1. Se sim, quais?

- Pessoas negras (pretas e pardas)
- Pessoas indígenas

OBS: Anexar Declaração étnico-racial, conforme modelo do Edital.

5. Título do Projeto:

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. 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.)



2. 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. Identifique entre 3 e 5 objetivos).

- Objetivo Geral 1:

- Objetivos específicos (no mínimo 3):

3. 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?)

4. 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, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

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 audiodescrição;
- 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.

4.1. Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

4.2. Descreva as ações de acessibilidade adotadas pelo projeto

5. 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.

6. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

7. 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 indígena?	Pessoa com deficiência?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

8. Estratégia de divulgação

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

9. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

10. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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

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

11. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unid. de medida	Valor unitário	Quant.	Valor total	Referência de preço

SECRETARIA DE
TURISMO,
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
E CULTURA



Amontada
PREFEITURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE AMONTADA
Av. General Alípio dos Santos, nº 1353, Centro
CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
CEP: 62.540-000 | Fone: (88) 9 8184-3578
E-mail: governo.amontada@gmail.com