

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

2. (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. Identifique entre 3 e 5 objetivos).

- Objetivo Geral 1:.....

- Objetivos específicos 1:.....

- Objetivos específicos 2:.....

- Objetivos específicos 3:.....

....

3. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

- Meta 1: ...

- Meta 2: ...

- Meta 3: ...

(Podem ser acrescentadas mais metas)

4. 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



CRUZ
PREFEITURA

Secretaria de
Educação e
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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?)

5. 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;

Prefeitura Municipal de Cruz | Secretaria de Educação e Cultura

CNPJ: 07.663.917/0001-15 | Rua Av 14 de janeiro, Nº SN – Aningas , Cruz - Ceará | CEP: 62.595-000 Site: <https://cruz.ce.gov.br>



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.

5.1. 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).

6. Local onde o projeto será executado

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.

6.1. 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).

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.

7. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

8. 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 ?
			Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
				-

10. Estratégia de divulgação

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

11. Contrapartida

Neste campo, descreva a contrapartida a ser realizada;

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

(Informe se o projeto prevê apoios 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

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

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

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

13. 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	META RELACIONADA	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





MINISTÉRIO DA
CULTURA

