

ANEXO 2 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

| | | |
|---|-----------|-----|
| Razão Social: | | |
| Nome artístico ou nome social (se houver): | | |
| CNPJ: | | |
| E-mail: | Telefone: | |
| Endereço completo da Sede da empresa: (Rua, Avenida, nº, Bairro) | | |
| Cidade: | Estado: | CEP |
| Número de representantes legais: | | |
| Nome do representante legal: | | |
| CPF do representante legal: | | |
| E-mail do representante legal: | | |
| Telefone do representante legal: | | |
| Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Atenção: Você deverá encaminhar o portfólio como anexo no campo específico do protocolo eletrônico. | | |
| Link de material comprobatório: (Informe aqui o LINK de acesso à atividade comprobatória de sua atuação cultural nos últimos 12 meses) | | |



2. Gênero do representante legal

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero | <input type="checkbox"/> Homem Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar |

3. Raça, cor ou etnia do representante legal:

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca | <input type="checkbox"/> Indígena |
| <input type="checkbox"/> Preta | <input type="checkbox"/> Amarela |
| <input type="checkbox"/> Parda | |

4. Representante legal é PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

Sim Não

5. Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

| | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Múltipla |
| <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Visual |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | |
| <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual: | |

6. Escolaridade do representante legal

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto | <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto |

7. É sediado ou atua em área periférica, rural, ou região com baixo IDH, cite qual o nome:

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Bairro: |
| <input type="checkbox"/> Zona Rural - Linhas Rurais: |
| <input type="checkbox"/> Áreas de ocupação Informal: |



8 DADOS DO PROJETO

8.1 NOME DO PROJETO:

8.2 QUAL FAIXA VAI CONCORRER? (apenas uma opção)

() **FAIXA 1:** 10 projetos de até R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

Totalizando R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais);

() **FAIXA 2:** 06 Projetos de até R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).

Totalizando R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

8.3 QUAL CATEGORIA VAI CONCORRER? (apenas uma opção)

() **CATEGORIA 1:** ARTES LITERÁRIAS (LITERATURA)

() **CATEGORIA 2:** ARTES CÊNICAS (PERFORMÁTICAS) E MÚSICA

() **CATEGORIA 3:** ARTES VISUAIS E AUDIOVISUAIS

8.4 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.)

8.5 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.)

8.6 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.)

8.7 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?)

8.8 SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO? (indicar qual)

- a) () Pessoas vítimas de violência
- b) () Pessoas em situação de pobreza
- c) () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- d) () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- e) () Pessoas com deficiência



- f) () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- g) () Mulheres
- h) () LGBTQIAPN+
- i) () Povos e comunidades tradicionais
- j) () Negros e/ou negras
- k) () Ciganos
- l) () Indígenas
- m) () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- n) () Outros: _____

8.9 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, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

8.9.1 Acessibilidade arquitetônica:

- a) () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- b) () piso tátil;
- c) () rampas;
- d) () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) () corrimãos e guarda-corpos;
- f) () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) () assentos para pessoas obesas;
- i) () iluminação adequada;
- j) () Outra _____

8.9.2 Acessibilidade comunicacional:

- a) () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) () o sistema Braille;
- c) () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) () a audiodescrição;
- e) () as legendas;
- f) () a linguagem simples;
- g) () textos adaptados para leitores de tela; e
- h) () Outra _____

8.9.3 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.

8.9.4 Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

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

10. Previsão do período de execução do projeto

10.1 Data de início:

10.2 Data final:

11. 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 |
|--------------------------------|-------------------|------------------|--|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 1234567891 01 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |

12. Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto):

| ATIVIDADE | ETAPA | DESCRIÇÃO | INÍCIO | FIM |
|--------------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | xx/xx/2026 | xx/xx/2027 |

13. Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

14. O 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.)

- a) () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- b) () Apoio financeiro municipal
- c) () Apoio financeiro estadual
- d) () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- e) () Recursos de Lei de Incentivo Estadual



- f) () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- g) () Patrocínio privado direto
- h) () Patrocínio de instituição internacional
- i) () Doações de Pessoas Físicas
- j) () Doações de Empresas
- k) () Cobrança de ingressos
- l) () Outros _____

➤ **Atenção:** (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.)

15. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- I. Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
- II. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, três orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| DESCRIÇÃO DO ITEM | JUSTIFICATIVA | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE | VALOR TOTAL | REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL) |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
| Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R\$1.100,00 | 01 | R\$1.100,00 | |

16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.)

