



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do(a) agente cultural: _____

2. Título do Projeto: _____

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

3. 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

4. Linguagem e Categoria da inscrição:

- ARTESANATO
- ARTES VISUAIS
- ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO)
- CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS - BOIS E REISADOS
- CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS - BLOCOS CARNAVALESCOS
- CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS - PAIXÃO DE CRISTO
- CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS - QUADRILHAS JUNINAS
- HUMOR
- MUSICA INDIVIDUAL
- MÚSICA COLETIVO
- LITERATURA
- EXPRESSÕES AFRO BRASILEIRAS

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

- Sim Não





5.1. Se sim, quais?

- () Pessoas negras (pretas e pardas)
- () Pessoas indígenas
- () Pessoa com Deficiência (PCD)

OBS: Anexar Declaração étnico-racial ou Declaração de Pessoa com Deficiência, conforme modelos do Edital.

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;
- 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

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 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





GOVERNO MUNICIPAL

URUOCA

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA,
LAZER, TURISMO E JUVENTUDE

**URUOCA QUE AMA,
CUIDA E CRÊSCÊ**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

META 1	VALOR TOTAL	DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Meta		DD/MM/A AAA	DD/MM/AA AA
ETAPA 1.1		DATA INICIAL	DATA FINAL
Descrição da Etapa		DD/MM/A AAA	DD/MM/AA AA



GOVERNO MUNICIPAL

URUOCA

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA,
LAZER, TURISMO E JUVENTUDE

**URUOCA QUE AMA,
CUIDA E CRESCE**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ITENS	NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1.1.1		<p>Descrever cada despesa de forma minuciosa com todas as informações que possam influenciar no preço.</p> <p>Exemplo 01: BANHEIRO QUIMICO: Locação de banheiros químicos individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do público em geral.</p>				
1.1.2		<p>Exemplo 02: Serviços de café da manhã: fornecimentos de lanche contendo: tapioca, cuscuz, bolo, suco, café e salada de fruta. (kit café da manhã x 800 pessoas).</p>				



GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro - Uruoca/CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br



1.1.3		Exemplo 03: Contratação de serviço de Segurança para controle de acesso e fluxo de entrada, combater furtos, proteção no percurso até o estacionamento, prevenindo e reduzindo perdas, sequestros e assaltos a ser realizada por 20 pessoas fardadas e não armadas nos períodos diurno e noturno durante 60 dias;				
1.1.4		Exemplo 04: Confecção e impressão de folder com programação do projeto, 4x4 cores no formato 300x210(mm) aberto no papel couchê liso.				
VALOR TOTAL DA ETAPA 1.1:						Valor
VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO:						Valor

ASSINATURA DO(A) PROPONENTE

(Igual à do documento de identificação)





GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro - Uruoca/CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro - Uruoca/CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br