

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

### 1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

#### 1.1 DADOS DO PROPONENTE:

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica (ir para item 1.15)

NOME: \_\_\_\_\_

CPF ou CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DO PROJETO:

2.1 Nome do Projeto:

2.2 Escolha a linha de crédito a que vai concorrer (ver Anexo I, item 1.1):

2.3 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 comunidade local, para o município e para o território? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

2.4 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 a cinco objetivos.)

2.5 Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de XX oficinas de artes circenses; Confecção de XX figurinos; serão XXX pessoas idosas beneficiadas.)

2.6 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 povoado?)

2.7 Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

2.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

2.9 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 \_\_\_\_\_

**2.10 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.

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

2.12 Local onde o projeto será executado: (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de Itabaianinha/SE).

**2.13 Previsão do período de execução do projeto:**

Data de início:

Data final:

2.14 Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: (quando for o caso)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

**2.15 Cronograma de Execução:**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

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

2.17 Links de acesso ao material do portfólio da produtora, do coletivo de cinema independente e/ou do diretor do projeto, e/ou descrição e anexo do material comprobatório. (caso tenha vinculado no item 2.14)

2.18 Contrapartida: (Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada).

2.19 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.)

2.20 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a ser vendido, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: banco de preço, pesquisa de preço, etc).

Data referência	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quant.	Valor total	Referência de preço
01/01/2024	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Banco de preço

Itabaianinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Assinatura do Proponente