

ANEXO 1B

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

A inscrição no presente edital será realizada mediante preenchimento de formulário, com campos para o envio do formulário e dos arquivos online onde isso for necessário. Este anexo contém os campos a serem preenchidos, os documentos e arquivos a serem enviados e orientações para a elaboração destes. Leia atentamente este anexo e prepare seu projeto antes de fazer o preenchimento online.

Este formulário estará disponível para preenchimento no link: https://bio.site/PNAB_PG

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL:

Razão Social*:

Nome fantasia:

CNPJ*:

Endereço da sede*:

Cidade*:

Estado*:

Número de representantes legais*:

Nome do representante legal*:

CPF do representante legal*:

E-mail do representante legal*:

Telefone do representante legal*:

Gênero do representante legal*

() Mulher cisgênero

()

Mulher

Transgênero ou

travesti

() Homem cisgênero

() Homem Transgênero ou transmasculino

() Pessoa Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal*

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?*

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal*

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

Mini Currículo do(a) proponente*: (Escreva aqui um resumo do currículo destacando as principais atuações culturais realizadas pelo grupo, coletivo, artista ou produtor, com ênfase nas experiências de atuação semelhantes à proposta encaminhada.)

Mini portfólio do(a) proponente*: (haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB)

Para criar um portfólio, junte, em arquivo único, fotos de eventos (com legenda explicativa), cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que comprovem as realizações culturais informadas no Mini Currículo e atestem sua atuação cultural há pelo menos 01 (um) ano no município de Praia Grande.

Informe aqui as redes sociais do grupo, coletivo, artista ou *links* demonstrativos de sua atuação cultural:

Vai concorrer às cotas?* (resposta única)

No caso de SIM, não esqueça as autodeclarações do ANEXO 3

- ☐ Sim, pessoa negra
- ☐ Sim, pessoa indígena
- ☐ Sim, pessoa com deficiência
- ☐ Não vou concorrer às cotas

Atenção! Para ter direito às cotas, os agentes culturais devem encaminhar a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3. Todas as pessoas que compõem o quadro diretivo ou societário e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar. **Haverá um campo para upload do(s) arquivo(s).**

Vai concorrer às pontuações bônus?* (resposta múltipla)

No caso de SIM, exceto a opção relacionada ao local de realização do projeto, não esqueça as autodeclarações do ANEXO 3

- ☐ Sim, mulheres cis
- ☐ Sim, pessoas com mais de 60 anos
- ☐ Sim, pessoas LGBTQIAPN+
- ☐ Sim, projetos a serem realizados em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais (especificar local)
- ☐ Não vou concorrer às pontuações bônus

Atenção! Para obter as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o **ANEXO 3**, conforme o caso. Todas as pessoas que compõem o quadro diretivo ou societário e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar. **Haverá um campo para upload do(s) arquivo(s).**

Atenção! Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 9.

Locais de realização para fins de obter a pontuação bônus:

2. DOCUMENTAÇÃO DO(A) AGENTE CULTURAL PROPONENTE*

Haverá campos **obrigatórios** para enviar os arquivos de até 10MB dos documentos relacionados abaixo:

- I. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.
- II. **Cópia do documento pessoal com foto**, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte **do proponente, do(a) representante legal da pessoa jurídica**.
- III. cópia de comprovante de endereço **da sede da pessoa jurídica (com no máximo 3 meses)**.
- IV. declaração conforme ANEXO 3, **de todas as pessoas que fazem parte do quadro diretivo ou societário e que se enquadrem nas ações afirmativas**, conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso.

Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar a sede, a juízo da Administração.

3. DADOS DO PROJETO - PLANO DE TRABALHO

Em qual categoria e módulo vai concorrer?*

- () ÁREAS TÉCNICAS - MÓDULO A - R\$ 5.000,00
- () ÁREAS TÉCNICAS - MÓDULO B - R\$ 8.000,00
- () ÁREAS TÉCNICAS - MÓDULO C - R\$ 10.000,00
- () PRODUÇÃO E GESTÃO CULTURAL - MÓDULO A - R\$ 5.000,00
- () PRODUÇÃO E GESTÃO CULTURAL - MÓDULO B - R\$ 8.000,00
- () PRODUÇÃO E GESTÃO CULTURAL - MÓDULO C - R\$ 10.000,00

Nome do Projeto:*

Quais atividades de formação cultural estão previstas no seu projeto?*

- () oficina
- () curso
- () palestra
- () seminário
- () residência artística
- () intercâmbio cultural
- () grupo de estudos
- () outros. Quais:

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?*

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| () Arte de rua | () Cultura Negra |
| () Arte e Cultura Digital | () Cultura Popular |
| () Artes visuais | () Cultura Quilombola |
| () Artesanato | () Cultura Tradicional |
| () Audiovisual | () Dança |
| () Biblioteca | () Design artístico |
| () Cidadania Cultural | () Economias da Cultura |
| () Circo | () Feiras Culturais |
| () Contação de história | () Festejos Tradicionais |
| () Cultura Afro-brasileira | () Fotografia |
| () Cultura Alimentar | () Games |
| () Cultura de base comunitária | () Gastronomia |
| () Cultura Caiçara | () Gestão Cultural |
| () Cultura Cigana | () Grafiti |
| () Cultura Indígena | () Hip Hop |
| () Cultura LGBTQIAP+ | () Literatura |

- | | |
|---|--|
| ☐ Memória | ☐ Patrimônio Material |
| ☐ Moda | ☐ Performance |
| ☐ Museologia | ☐ Produção Cultural |
| ☐ Museologia Comunitária | ☐ Roda de rima |
| ☐ Música | ☐ Slam |
| ☐ Patrimônio Imaterial | ☐ Teatro |

Apresentação do projeto*:

Aqui você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, ou seja, uma apresentação breve do que você deseja realizar.

Relevância ou justificativa do projeto*:

Aqui você deve defender seu projeto, argumentar porque você acha que ele deve ser contemplado! Algumas perguntas orientadoras que podem te ajudar: por que seu projeto é importante para a sociedade? Para quem é importante? Se há histórico de realização de seu projeto, conte-nos.

Ações*:

Aqui é o espaço onde você deve detalhar as ações propostas e seu formato. Nos conte tudo sobre as ações que deseja realizar e liste os resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: No caso de Festivais, detalhe o seu formato, quantidade de atividades, etc: Realização de 6 (seis) apresentações musicais; Realização de exposição com 25 (vinte e cinco) dias ou 2 (dois) meses de duração. No caso de realização de oficinas, estipular a carga horária e apresentar metodologia e/ou conteúdo. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

Perfil do público a ser atingido pelo projeto*:

Aqui nos diga as 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.

Local onde o projeto será executado*:

Aqui você nos informa quais os locais onde você pretende realizar as atividades do seu projeto, citando bairros e nomes dos locais, se já souber. Caso deseje obter a pontuação bônus, deverá elencar em que áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou áreas de povos e comunidades tradicionais o projeto desenvolverá ações (conforme ANEXO 9).

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? *

- ☐ Mulheres

- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ População LGBTQIAP+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos e/ou ciganas
- ☐ Indígenas
- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza ou em situação de rua
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros - indicar quais:

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). Lembre-se que seu projeto deve prever ao menos uma medida de acessibilidade que deve constar na planilha orçamentária e/ou apresentar justificativa de como essas medidas serão desenvolvidas sem o uso de recursos financeiros.

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 _____
- ☐ Não haverá acessibilidade arquitetônica.

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 _____
- () Não haverá acessibilidade comunicacional.

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. Quais:
- () Não haverá acessibilidade atitudinal.

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

Apresente aqui como serão realizadas as medidas de acessibilidade propostas pelo projeto. Caso não conste em sua planilha orçamentária as medidas de acessibilidade, aqui é o espaço para as devidas justificativas.

Estratégia de divulgação*

Apresente aqui os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, carro de som, outras.

Equipe - Ficha Técnica e Currículos *

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10 MB e contendo a ficha técnica com mini currículo de até 20 linhas de cada integrante do projeto, conforme modelo abaixo. Lembre-se que a comissão de seleção vai avaliar esse material, então conte com o máximo de detalhes se a experiência das pessoas envolvidas está de acordo com as funções exercidas nesta equipe.

ATENÇÃO: é importante constar na ficha técnica todas as funções necessárias para a execução do seu projeto, mesmo que ainda não tenha sido definido o profissional que atuará. Exemplo: Web Designer - A DEFINIR

Cronograma de Execução *

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo abaixo, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto. Importante constar as principais etapas de preparação, realização e pós produção, sinalizando com um X nos meses que elas irão acontecer.

Planilha Orçamentária*

Haverá um campo **obrigatório** para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo a planilha orçamentária detalhada, conforme modelo abaixo, informando todas as despesas necessárias ao projeto. Importante constar os custos previstos com equipe, materiais, despesas administrativas e outras necessidades para realização do projeto.

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.)

- ☐ 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.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?*

(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.)

Planilha de ficha técnica e currículos

Nome	Função no projeto	CPF	Endereço completo	Características para cotas ou pontuação bônus (pessoa negra, indígena, pessoa com deficiência, mulher cis, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa 60+)
(inserir linhas quantas forem necessárias)				

Inserir mini currículo de todos os integrantes da equipe listada acima (máximo 20 linhas cada currículo)

ATENÇÃO!!! A Ficha técnica incompleta ou sem os currículos não terá validade

Cronograma												
Nome do projeto:												
Nome do proponente:												
Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Pré produção												
(descrever brevemente a ação e marque com um X os meses nos quais ela irá acontecer)												
(inserir quantas linhas forem necessárias)												
Produção												
Pós produção												

*inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.10.

Modelo de Planilha Orçamentária				
Nome do projeto:				
Nome do proponente:				
	Item de despesa	Quant	Valor Unitário	Valor total
	<i>(inserir linhas quantas forem necessárias)</i>			R\$ 0,00
	<i>Ex. Coordenação de produção (1 profissional)</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais)</i>	<i>3</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 3,00</i>
	<i>Ex. Locação de equipamento de som</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. Transporte terrestre</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. assessoria de imprensa e social mídia</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. Impressão de cartazes</i>	<i>20</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 20,00</i>
	<i>Ex. Despesas bancárias</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. Produtor administrativo</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
	<i>Ex. Assessoria contábil</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1,00</i>	<i>R\$ 1,00</i>
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
	TOTAL GERAL			R\$ 30,00

**o modelo sugerido pode ser adaptado conforme as necessidades do projeto*

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: Caso queira, haverá um campo para enviar o arquivo .pdf de até 10MB contendo documentos que auxiliem na análise da proposta e da equipe, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

LINKS COMPLEMENTARES Caso queira, informe *links* que auxiliem na análise da proposta e do grupo, coletivo, artista ou arte-educador envolvido.