



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

1 - DADOS INFORMACIONAIS

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
Razão Social: Clique ou toque aqui para inserir o texto.		
Nome Fantasia: Clique ou toque aqui para inserir o texto.		CNPJ: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Telefone/WhatsApp: (84) 0 0000-0000	E-mail: Clique ou toque aqui para inserir o texto.	Nº de representantes legais

INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO			
Logradouro completo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
Bairro: Clique ou toque aqui para inserir o texto.	Cidade: Jardim do Seridó	UF: RN	CEP: 59.343-000

DADOS • REPRESENTANTE LEGAL	
Nome Completo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.	CPF: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Telefone/WhatsApp: Clique ou toque aqui para inserir o texto.	E-mail: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Gênero: Escolher um item.	Raça, cor ou etnia: Escolher um item.
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Escolher um item.	Se sim, qual tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outra: Clique ou toque aqui para inserir o texto.



Qual o seu grau de escolaridade?

Escolher um item.

MINI CURRÍCULO / MINI PORTFÓLIO

Escreva um resumo do seu currículo de trabalho artístico, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser.

SISTEMA DE COTAS

Vai concorrer por meio do sistema de cotas?

Escolher um item.

Se sim, informe qual:

Escolher um item.

2 - DADOS DO PROJETO CULTURAL

INFORMAÇÕES DO PROJETO

Nome do Projeto:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Escolher um item.

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.

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.

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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

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?

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)



<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	
<input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico	
<input type="checkbox"/> Mulheres	
<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	
<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais	
<input type="checkbox"/> Negros e/ou negras	
<input type="checkbox"/> Ciganos	
<input type="checkbox"/> Indígenas	
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	
<input type="checkbox"/> Outros: Escreva o outro perfil aqui.	
Previsão do período de execução do projeto:	
Data de início: Clique ou toque aqui para inserir uma data.	Data final: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
Previsão do período de execução do projeto:	
<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal	
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal	
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal	
<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	
<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional	
<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas	
<input type="checkbox"/> Doações de Empresas	
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	
<input type="checkbox"/> Outros.	
ATENÇÃO! Se o projeto tem outras fontes de financiamento, anexe junto a sua documentação uma tabela detalhando quais são as fontes, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.	
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?	
Escolher um item.	
ATENÇÃO! Caso haja venda, informe a quantidade dos produtos/ingressos a serem vendidos, o valor unitário e o valor total a ser arrecadado, anexando junto a sua documentação uma tabela detalhando essas informações e onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.	

3 – INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO CULTURAL

EQUIPE DE TRABALHO

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto na tabela abaixo.



Nome do Profissional ou Empresa	Cargo/Função	CPF/CNPJ

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva abaixo os passos a serem seguidos para execução do seu projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Data de Execução	
			Inicial	Final
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha orçamentária encontra-se disponível no Anexo IV, onde deverá ser informado todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Os proponentes de projetos devem fornecer informações detalhadas sobre os custos previstos em suas propostas, inclusive a remuneração do próprio agente proponente, caso haja, para ajudar na avaliação técnica pela comissão de seleção. Especificamente, sugere que seja indicado o parâmetro de preço usado para justificar cada item de despesa, como, por exemplo:

- **Preço estabelecido no SALICNET:** Utilização de preços de referência disponíveis no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALICNET), que pode fornecer valores padrão para itens específicos.
- **3 Orçamentos:** Apresentação de três orçamentos diferentes de fornecedores para o mesmo item, permitindo comparação e verificação da razoabilidade dos preços.
- **Outros parâmetros:** Qualquer outro critério que possa ter sido usado para determinar o custo, desde que bem documentado e específico para o item de despesa.

Ao fornecer essas referências, os proponentes facilitam o trabalho da comissão de seleção, que poderá verificar se os custos estão adequados e justificados, assegurando uma avaliação mais transparente e objetiva.

Atenção! Caso ache melhor, o proponente do projeto pode fornecer a mesma tabela abaixo feita em Excel, para facilitar os cálculos, anexando-a de forma impressa a esta inscrição, usando a mesma formatação.



4 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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