ANEXO I B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PESSOA JURÍDICA

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:
RG do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Mini Currículo ou Mini Portfólio: (Escreva aqui um resumo do currículo da empresa destacando as principais atuações culturais realizadas. Pode encaminhar em anexo, se quiser)

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) 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

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com Deficiência

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

2. DADOS DO PROJETO

1. Área | Formato | Módulo do Projeto

2. Título do Projeto

3. Descrição Geral do Projeto (Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: o que você realizará com o projeto, formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, estrutura necessária, capacidade total de público, porque ele é importante para a sociedade, etc)

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 dele. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos)

5.Perfil do Público-Alvo (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?)

6. 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)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual _____

7. 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)

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 _____

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.

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

9. Local ou Locais 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
Data de início: Data final:

11. Ficha Técnica dos Principais Integrantes da Equipe do Projeto já definida até a data da inscrição (Equipe Técnica e Artística: Coordenação, Produção, Curadoria, Grupos Artísticos, etc. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade)

Nome Profissional/Empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra ou Indígena	PCD

12. Cronograma de Trabalho

(Descreva as atividades e período de cada etapa: preparação, execução, divulgação, finalização, além da previsão da data de início e data final. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade.)

Etapa	Breve Descrição	Início	Fim

13.Estratégia de Divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Exemplo: cards digitais, banners, cartazes, impulsionamento em redes sociais, etc)

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

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PREVISÃO

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

15. CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os dados pessoais fornecidos pelo proponente neste formulário e em seus anexos serão tratados pela Administração Pública Municipal exclusivamente na medida necessária ao cumprimento das obrigações legais e à execução, gestão, monitoramento, avaliação e prestação de contas da política pública de fomento à cultura e deste Edital.

I – O tratamento de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, quando necessário, observará as bases legais previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória e à execução de políticas públicas pela Administração Pública, conforme a natureza e a finalidade de cada tratamento.

II – Os dados relativos a raça ou cor, gênero, identidade de gênero, deficiência e outras informações necessárias à aplicação das ações afirmativas e dos critérios de pontuação previstos neste Edital serão tratados exclusivamente para fins de implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das respectivas políticas públicas, observados os princípios da necessidade, adequação, finalidade e segurança.

III – Os dados cadastrais, financeiros e demais informações necessárias à execução do instrumento serão tratados para fins de inscrição, análise, seleção, habilitação, formalização, pagamento, acompanhamento, monitoramento, avaliação, prestação de contas e atendimento às obrigações de controle da Administração Pública.

IV – Os dados pessoais poderão ser compartilhados com órgãos públicos, órgãos de controle e demais instituições quando o compartilhamento for necessário ao cumprimento de obrigação legal, ao exercício das competências institucionais ou à execução e fiscalização da política pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

V – A Administração Pública Municipal adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

VI – Os dados pessoais serão tratados e conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades previstas neste Edital e das obrigações legais e administrativas delas decorrentes,

inclusive para fins de transparência, controle, fiscalização e prestação de contas, observados os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

VII – O tratamento dos dados pessoais previsto nesta cláusula decorre das finalidades legais e administrativas relacionadas à execução da política pública e deste Edital, não se fundamentando exclusivamente no consentimento do proponente.

16. 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 necessários para avaliação.

Pitangueiras/SP, ---- de -------- de 2026.

_____

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO PROPONENTE