



ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA () PESSOA JURÍDICA ()

A - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL - PESSOA FÍSICA:

1. Agente cultural (Nome completo):
2. Nome Artístico (Pessoa ou grupo):
3. Data de Nascimento do agente cultural:
4. Idade:
5. RG:
6. CPF:
7. Nacionalidade:
8. Naturalidade:
9. Endereço Completo:
10. Bairro:
11. Cidade:
12. CEP:
13. Telefone:
14. E-mail:

B - DADOS DA CONTA PESSOA FÍSICA - CORRENTE/POUPANÇA:

1. CPF:
2. Número do PIS/PASEP:
3. NIT (Número de Identificação do Trabalhador):
4. Nome do banco:
5. Número do banco:
6. Número da agência:
7. Número da Conta bancária:
() Corrente () Poupança

C - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL - PESSOA JURÍDICA

1. Nome:
2. Cargo/função:
3. Endereço Completo:
4. Bairro:
5. Cidade:
6. CEP:
7. Telefone:
8. E-mail:



9. RG:
10. CPF:
11. Nacionalidade:
12. Naturalidade:

D - DADOS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
2. Endereço Completo:
3. Bairro:
4. Cidade:
5. CEP:
6. Telefone:
7. inscrição Estadual:
8. inscrição Municipal:
9. CNPJ:
10. E-mail:

E - DADOS DA CONTA - PESSOA JURÍDICA (CONTA JURÍDICA) (INCLUSIVEMEI)

1. CNPJ:
2. Nome do banco:
3. Número do banco:
4. Número da agência:
5. Número da conta bancária:
() Corrente () Poupança

F - ESTRUTURA DO PROJETO:

1. Nome da oficina;
2. Nome do orientador da oficina;
3. Currículo do orientador da oficina em até 20 linhas;
4. Descrição da oficina;
5. Plano de aula;
6. Metodologia adotada;
7. Carga horária;
8. Público alvo e número máximo de alunos(as);
9. Materiais a serem utilizados nas oficinas;
10. Cronograma de execução da proposta (dia – hora – semana – mês);
11. Proposta orçamentária com materiais e serviços a serem adquiridos e contratados.

**G - Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê outros apoios ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

H - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	SATED FGV SINDMUSI SALICNET – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço