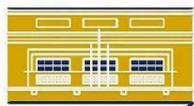


CINE TEATRO



CUIABÁ

ANEXO I
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE EVENTO - CINE TEATRO CUIABÁ - 2024

1. EVENTO SOLICITADO PARA QUAL ESPAÇO E MODALIDADE DE PAUTA:

***Informação obrigatória**

EDITAL Nº 003/2023/CTC - ESPAÇO TEATRO

PAUTA FOMENTO

PAUTA SUSTENTABILIDADE

EDITAL Nº 004/2023/CTC - ESPAÇO SALA ANDERSON FLORES

PAUTA VALOR FIXO

PAUTA PARTICIPAÇÃO DE BILHETERIA

2. DADOS DO(A) PROPONENTE

PROPONENTE:

PESSOA FÍSICA

PESSOA JURÍDICA

NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL:

RG:

**Anexar cópia documento*

CPF OU CNPJ:

**Anexar cópia documento*

**ENDEREÇO COMPLETO
COM CEP):**

**Anexar cópia comprovante*

**** Pautas "FOMENTO" e
"PARTICIPAÇÃO DE
BILHETERIA", exclusivamente,
comprovar residência mínima
de 03 meses no Estado.**

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

**Anexar cópia documento pessoal com foto*



3. BIOGRAFIA RESUMIDA DA ORGANIZADORA DE EVENTOS (INSTITUIÇÃO OU PRODUTOR/A) E DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS:

Descrever aqui

4. LINKS DE ACESSO AO PORTFÓLIO, SITES E/OU REDES SOCIAIS EM QUE ESTEJAM DISPONÍVEIS INFORMAÇÕES, FOTOS E VÍDEOS SOBRE A PROPOSTA DE ESPETÁCULO, ARTISTA OU GRUPO: (*@instagram, @facebook, www.____.org.br, googledrive, onedrive, we transfer, youtube, twitter; tiktok*)

Descrever aqui

5. TÍTULO DO EVENTO:

**Informação obrigatória*

6. DATA DO EVENTO:

**Informação obrigatória*

7. HORÁRIO PREVISTO PARA INÍCIO DO EVENTO:

**Informação obrigatória*

8. HAVERÁ VENDA DE INGRESSOS? SE SIM, INFORMAR OS PREÇOS, E SE HAVERÁ ALGUMA PROMOÇÃO OU POLÍTICA DE DESCONTOS.

**Informação obrigatória*

9. SINOPSE/RELEASE DO EVENTO PARA DIVULGAÇÃO (DESCRIÇÃO RESUMIDA DE O QUE É E COMO SERÁ O EVENTO):

**Informação obrigatória*

10. POSSUI CONTRAPARTIDA? SE SIM, QUAL?

(Ex.: Disponibilidade para realização de entrevistas; gravação de depoimentos; realização de ações formativas e educativas; recolhimento e/ou doação de alimentos; livros, brinquedos, entre outros; Divisão de arrecadação por bilheteria; etc.)

Descrever aqui

11. CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA OU FAIXA ETÁRIA:

**Informação obrigatória*

12. QUANTIDADE DE PÚBLICO ESTIMADO:

**Informação obrigatória*

13. NOME COMPLETO DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO/ORGANIZAÇÃO:

**Informação obrigatória*

14. TELEFONE DE CONTATO:

**Informação obrigatória*



15. E-MAIL DE CONTATO:

**Informação obrigatória*

16. FICHA TÉCNICA:

(Lista com nome completo da equipe e suas funções: artistas, técnicos e demais profissionais)

17. LINK COM FOTOS OU ARTE PARA DIVULGAÇÃO:

Descrever aqui

18. ESPAÇOS NECESSÁRIOS ALÉM DO INFORMADO NO ITEM 1:

(SUJEITO À DISPONIBILIDADE DO CTC, MEDIANTE SOLICITAÇÃO JUNTO À ADMINISTRAÇÃO)

<input type="checkbox"/> FOYER HALL DE ENTRADA	<input type="checkbox"/> CAFETERIA	<input type="checkbox"/> PALCO PRINCIPAL PLATEIA E MEZANINO
<input type="checkbox"/> SALA ANDERSON FLORES	<input type="checkbox"/> BIBLIOTECA LUIZ CARLOS RIBEIRO	<input type="checkbox"/> OUTROS

19. LISTE OS EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO NECESSÁRIOS:

Descrever aqui

20. LISTE OS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO NECESSÁRIOS:

Descrever aqui

21. SERÁ NECESSÁRIO ALGUM OUTRO EQUIPAMENTO DO CINE TEATRO? SE SIM, QUAIS?

Descrever aqui

22. OS ORGANIZADORES IRÃO TRAZER EQUIPAMENTOS (ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL, COMPUTADORES, ETC), MÓVEIS, OBJETOS, DECORAÇÃO OU CENOGRAFIA? SE SIM, QUAIS?

Descrever aqui

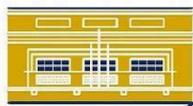
23. QUAL O TEMPO NECESSÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS:

Descrever aqui

24. O PROPONENTE POSSUI ALGUMA OUTRA NECESSIDADE TÉCNICA?

Não

CINE TEATRO



CUIABÁ

Sim. **SE SIM, INFORMAR COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS, SUJEITO À APROVAÇÃO DO CTC.**

25. HÁ PREVISÃO DE COQUETEL OU BUFFET?

Não

Sim. **SE SIM, INFORMAR COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS, SUJEITO À APROVAÇÃO DO CTC.**

O proponente deverá atender às exigências e limitações do espaço, quais sejam, preservação do patrimônio tombado (vide Plano de Manutenção e Conservação Preventiva de Edificações, Instalações e Equipamentos - Anexo IV)

26. HAVERÁ COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DA CONTRATANTE OU PARCEIROS NO EVENTO?

Não

Sim. **SE SIM, INFORMAR COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS, SUJEITO À APROVAÇÃO DO CTC.**

27. DESCREVA O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Data de início da divulgação; Data do evento; Horário de início e término da organização/montagem do evento; Horários das atividades do evento; etc.

LOCAL E DATA

PROPONENTE