

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Vai concorrer às cotas?

() Sim () Não

Se sim, qual categoria?

() Negros () Indígenas

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

() Curta-Metragens

() Documentários

() Videoclipes

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. O que você realizará com o projeto? Porque 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. Seja breve e proponha de três a cinco objetivos. Por exemplo: incentivar a leitura das crianças; Inspirar novos talentos na dança; Proporcionar a cultura teatral para a comunidade carente.)

Metas

(Neste espaço, detalhe os objetivos em pequenas ações e/ou resultados palpáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção 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. 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?)

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.)

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;
- não se aplica;
- 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;
- não se aplica;
- 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.

Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: _____

Data final: _____

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra/ indígena ?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme a tabela.)

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa			
Ensaios	Pré-produção	Leitura do roteiro			



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som, *outdoors*).

Contrapartida

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

3. 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, mercado local, etc), conforme exemplo abaixo.

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	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Declaro que:

- Todas as informações pessoais inscritas aqui por mim são verdadeiras;
- Li e concordo com todos os Termos presentes neste Edital;
- Estou ciente de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Departamento de Cultura do Município.
- Autorizo, de livre e espontânea vontade, a cessão de direitos de veiculação das imagens e vídeo, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração, para fins de divulgação das atividades do Município.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do representante legal;

Currículo/Portfolio do proponente;

Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

Outros documentos que julgar importantes.

