**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2023**

**[AUDIOVISUAL 4 - PONTOS DE CULTURA]**

**ANEXO I** | **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

O proponente é:

[ ] Pessoa jurídica sem fins lucrativos [ ] Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Nome da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos [OSC] ou do Coletivo/Grupo:

Quantas pessoas fazem parte da OSC [incluir dirigentes e associados/as] ou do Coletivo/Grupo?

CNPJ [se organização legalmente constituída]:

Data de fundação: / / E-mail: Telefone:

Endereço completo da OSC ou Coletivo/Grupo [rua/av., número, complemento, barro/distrito]:

CEP: Cidade: Estado:

Nome do/da representante da OSC ou do Coletivo/Grupo:

**Importante:** Se Coletivo/Grupo informal, lembre-se de anexar, no ato da inscrição no Mapa Cultural do Ceará, a Declaração de Representação do Grupo ou Coletivo [Anexo III], assinada por pelo menos um terço dos seus membros.

**A OSC ou Coletivo/Grupo vai concorrer às cotas?** [   ] Sim          [    ] Não

**Se sim. Qual?**

[   ] OSC ou Coletivo/Grupo formado, na sua maioria, por pessoas negras

[    ] OSC ou Coletivo/Grupo formado, na sua maioria, por pessoas indígenas

**2. PERFIL DOS MEMBROS DA OSC OU DO COLETIVO/GRUPO**

**Em relação ao gênero, indique quantas pessoas da OSC ou do Grupo/Coletivo se reconhecem como:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MULHER CISGÊNERO** | **HOMEM CISGÊNERO** | **MULHER TRANSGÊNERO** | **HOMEM TRANSGÊNERO** |
|  |  |  |  |
| **PESSOA NÃO BINÁRIA/BINÁRIE** | | **PREFEREM NÃO INFORMAR** | |
|  | |  | |

**Sobre raça/cor/etnia, indique quantas pessoas da OSC ou do Grupo/Coletivo se reconhecem como:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRANCA** | **PRETA** | **PARDA** | **AMARELA** | **INDÍGENA** |
|  |  |  |  |  |

**Quantas pessoas da OSC ou do Grupo/Coletivo são pessoas com deficiência:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUDITIVA** | **FÍSICA** | **INTELECTUAL** | **VISUAL** | **MÚLTIPLA** |
|  |  |  |  |  |

**Sobre escolaridade, indique a quantidade de pessoas da OSC ou do Grupo/Coletivo em cada caso:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEM EDUCAÇÃO FORMAL** | **ENSINO FUND. INCOMP.** | **ENSINO FUND. COMPL.** |
|  |  |  |
| **ENSINO MÉDIO INCOMP.** | **ENSINO MÉDIO COMPL.** | **CURSO TÉCNICO COMPL.** |
|  |  |  |
| **ENS. SUPERIOR INCOMP.** | **ENS. SUPERIOR COMPL.** | **PÓS-GRAD. COMPLETO** |
|  |  |  |

**3. DADOS DO PROJETO**

**1. Nome do Projeto:**

**2. Descrição do projeto**

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, de forma clara e objetiva. Algumas perguntas orientadoras: Por que o projeto proposto por você é importante? De que forma ele contribuirá para o fortalecimento do fazer artístico e cultural do Ponto de Cultura e pra cultura cratense, de modo geral?

**3. 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.

**4. Metas**

Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Produção de um show musical e realização de três apresentações abertas e gratuitas.

**5. Perfil do público a ser atendido 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?

**6. Local onde o projeto será executado:**

Informe o[s] local[ais] onde a sua proposta será realizada, incluindo o[s] espaço[s] físicos em si e a[s] comunidade[s].

**7. Previsão do período de execução do projeto:**

Data de início: Data final:

**8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

Indique quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas, visando assegurar a participação de pessoas com deficiência no projeto, considerando as três dimensões apresentadas a seguir, lembrando que todas as medidas de acessibilidade indicadas deverão ser efetivadas na fase de execução do projeto, caso ele venha a ser selecionado neste Edital.

**9. Acessibilidade arquitetônica:**

São exemplos de 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, iluminação adequada, vagas de estacionamento para pessoas com deficiência e assentos para pessoas obesas.

**10. Acessibilidade comunicacional:**

São exemplos de acessibilidade comunicacional: a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o sistema Braille, a audiodescrição, as legendas, o sistema de sinalização ou comunicação tátil, a audiodescrição, a linguagem simples, textos adaptados para leitores de tela.

**11. Acessibilidade atitudinal:**

São exemplos de acessibilidade atitudinal: capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural, contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural e outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**12. Equipe básica**

Informe quais são os/as profissionais atuarão no projeto, conforme quadro a seguir. Por equipe básica se entende todas as pessoas que atuarão ao longo de todo o período de execução do projeto ou em etapas chaves, a exemplo de coordenador/a, professor/a ou instrutor/a de cursos, coreógrafo/a, diretor/a de arte etc. Acrescente tantas linhas quantas necessárias na tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO PROFISSIONAL** | **FUNÇÃO NO PROJETO** | **CPF** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Dos/das profissionais indicados/as acima, indique quais se inserem nas categorias indicadas a seguir. Acrescente tantas linhas quantas necessárias na tabela abaixo e não havendo pessoas que se insiram nas referidas condições, deixe a tabela sem preenchimento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME DO PROFISSIONAL | PESSOA NEGRA? | PESSOA ÍNDIGENA? | PcD? | MULHER? | PESSOA LGBTQIA+? |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**13. Cronograma de Execução**

Descreva as atividades que serão realizadas ao longo do projeto. Essas atividades poderão estar organizadas por etapas como pré-produção, produção [realização do projeto propriamente dito] e pós-produção ou outra forma. Para cada atividade, marque o mês ou meses em que ela será realizada. Exemplos de atividades: [1] Cont-67877m ração de transporte para deslocamento do grupo nas apresentações. [2] Confecção das peças de comunicação visual [banners e camisas] e de divulgação [folders e cartazes] do projeto. [3] Contratação de equipe técnica para execução do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **MESES** | | | | | | | | | | | |
| **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
| ETAPA: Pré-produção | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ETAPA: Produção | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ETAPA: Pós-produção | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**14. Estratégia de divulgação**

Apresente os caminhos e as ferramentas que serão utilizadas para divulgar o projeto. São exemplos de estratégias [caminhos] e ferramentas de divulgação: [1] Impulsionamento de postagens em redes sociais na internet. [2] Contratação de carro de som para divulgação das atividades do projeto na comunidade. [3] Entrevistas sobre o projeto em rádios do município. [4] Visitas às escolas do território para divulgação da agenda de atividades do projeto. [4] Produção e distribuição de 3 mil folders sobre o projeto.

**15. Contrapartida**

Indique aqui que contrapartidas serão oferecidas no seu projeto. Você deverá demostrar que ações serão realizadas como forma de contrapartida social, ou seja, de devolução do investimento público à sociedade. São exemplos de contrapartida social: [1] Realização de três apresentações do espetáculo em comunidades rurais do município do Crato. [2] Realização de uma oficina de confecção de instrumentos de percussão. Não esqueça de incluir na contrapartida a colocação das marcas do Governo Federal e do Governo Municipal no material de comunicação visual e divulgação do projeto.

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

Informe se o projeto prevê patrocínio e/ou outras fontes de financiamento próprias ou de terceiros. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

**17. Planilha Orçamentária**

Preencha a tabela abaixo informando todas as despesas necessárias à realização do projeto. Recomendamos que você faça uma leitura cuidadosa do seu projeto para se assegurar de que todas as despesas essenciais estarão contempladas. Por exemplo, se você indicou que seu projeto contará com intérpretes de LIBRAS, não esqueça de incluir o valor desse serviço no orçamento. Ou então, se na estratégia de divulgação você sinalizou que serão produzidos folders ou cartazes, lembre-se de incluir essa despesa no orçamento. Ressaltamos que os valores indicados na planilha orçamentária devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado local/regional. Para ajudar no seu entendimento, apresentamos a seguir um exemplo de preenchimento da planilha.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CATEG./ITEM DE DESPESA | UNID. | QTDE. | VR. UNIT. [R$] | VR. TOTAL [R$] |
| Alimentação da equipe técnica durante o trabalho de campo | Refeição | 50 | 12,00 | 600,00 |
| Facilitadoras/facilitadores dos cursos | hora/aula | 40 | 70,00 | 2.800,00 |

Agora, mãos à obra no preenchimento de sua planilha. Insira tantos itens quantos necessários:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CATEG./ITEM DE DESPESA | UNID. | QTDE. | VR. UNIT. [R$] | VR. TOTAL [R$] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |