

**SECRETARIA DE CULTURA**

**LEI PAULO GUSTAVO – SALAS DE CINEMA**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FUNCULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE SALAS DE CINEMA Nº 0062023 – PA N° 42.633/2023**

 **ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

**1.1 Dados pessoais/empresariais**

Razão Social:

Endereço completo:

Telefone(s) de contato:

E-mail:

CNPJ:

Nome do/a responsável pela inscrição:

Endereço completo:

Telefone(s) de contato:

E-mail:

CPF:

**2. DADOS DO PROJETO**

**2.1 Nome do projeto**

**2.2 Objeto** *(O objeto deve evidenciar a finalidade do financiamento. Este campo deverá conter a descrição sucinta e objetiva do produto a ser obtido/gerado com o financiamento)***:**

**2.3 Descrição detalhada do projeto** *(Detalhamento do projeto, contendo obrigatoriamente: Histórico da proposta apresentada; objetivos e metas a serem alcançadas e; abrangência territorial e o alcance do bem cultural).*

**Histórico:**

**Objetivos:**

**Metas** *(as metas devem ser quantificáveis)***:**

**Perfil do público a ser atingido com o projeto:**

**2.4 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).*

**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.

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

**2.5 Tempo de execução do projeto** *(Prazo total, em meses, para a execução do projeto e realização de contrapartida, desde sua assinatura até a última prestação de contas. O prazo máximo para execução do projeto não pode ser superior a 12 (doze) meses)*

**2.6 Cronograma de Execução** *(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Atividade Geral** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Manutenção | Manutenção das Poltronas | Troca do revestimento | Mês 1 | Mês 3 |

 **2.7 Plano de divulgação** *(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).*

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

**2.9 O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** *(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como 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 estadual

(  ) 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

(  ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**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, etc) utilizado como referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO PROJETO**  |  |