

**RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE AVALIAÇÃO**

**Edital SECULT 02/2024 - AUDIOVISUAL II LPG**

**ANEXO A - REAJUSTE DO PROJETO PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

***REAJUSTE DO PLANO DE TRABALHO***

***JAGUARÃO AUDIOVISUAL II***

*O OBJETO DE EXECUÇÃO* ***NÃO DEVERÁ SER ALTERADO****, APENAS ADEQUADO OS ITENS EM RELAÇÃO AOS VALORES DO RECURSO SUPLEMENTADO, ACRESCENTANDO OU ALTERANDO AQUILO QUE HOUVER NECESSIDADE EM CONFORMIDADE COM VALORES DE REFERENCIA JÁ INFORMADOS OU VIGENTES.*

# 2. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO DE AUDIOVISUAL

**2.1 Nome do Projeto:**

**2.2 Categoria a que vai concorrer:**

**2.3 Descrição do projeto:**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: 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.)*

## 2.4 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 a cinco objetivos.)*

## 2.5 Metas

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

## 2.6 Perfil do público a ser atingido 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?)*

## 2.7 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

*(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)* ***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;

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

## 2.9 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.*

**2.10 Previsão do período de execução do projeto**

Data de início: Data final:

## 2.11 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?**  | **Pessoa indígena?**  | **Pessoa com deficiência?**  |
| *Ex.: João Silva*  | *Cineasta*  | *123456789101*  | *Sim/Não*  | *Sim/Não*  | *Sim/Não*  |
|  |  |  |  |  |  |

## 2.12 Cronograma de Execução

*Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade Geral**  | **Etapa**  | **Descrição**  | **Início** *(mês)* | **Prazo** (em dias) |
| *Ex: Comunicação*  | *Pré-produção*  | *Divulgação do projeto nos veículos de imprensa*  | *Janeiro*  | *30 dias*  |
|  |  |  |  |  |

**2.13 Estratégia de divulgação**

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

## 2.14 Contrapartida

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

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

*(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais apoio, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)*

**2.16 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

*(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)*

## 2.17 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, tabela FGV/Minc, pisos profissionais, etc).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Descrição do item**  | **Justificativa**  | **Unidade de medida**  | **Valor unitário**  | **Quantidade**  | **Valor total**  | **Referência de preço**  |
| *Ex.:* *Fotógrafo*  | *Fotografia do documentário*  | *Serviço*  | *R$1.100 ,00*  | *1*  | *R$1.100 ,00*  | *Salicnet*  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 3. DOCUMENTAÇÃO

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural e experiência profissional da equipe.

1. Ficha Técnica (profissionais, equipes, associados, membros que atuam em atividades, projetos, programas e/ou ações em realização).

Assinatura digital do proponente.