**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

**CATEGORIA - VÍDEOS CLIPES (COM APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE AUTORIA – REGISTRO)**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. Nome do (a) agente cultural: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão expedidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contato (celular):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Em qual tipo de inscrição o (a) agente cultural se enquadra?

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor Individual (MEI)

( ) Coletivo /Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos

3. Linguagem e Categoria da inscrição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. O agente cultural vai concorrer às cotas étnico-raciais?

( ) Sim ( ) Não

4.1. Se sim, quais?

( ) Pessoas negras (pretas e pardas)

( ) Pessoas indígenas

OBS: Anexar Declaração étnico-racial, conforme modelo do Edital.

**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

**5. Título do Projeto:**

**6. Comprovante de Registro Autoral:** A música inédita deve ser sobre a cidade de Brejo Santo-CE, incluindo o nome da música, do artista ou banda, e qualquer informação relevante sobre o estilo musical e ritmo da faixa, com a apresentação do devido registro de autoria, em nome do proponente ou integrantes do grupo musical/ banda.

**7. Conceito:** Uma explicação completa do que será retratado no clipe musical, como a ideia principal, a história, o tema, a atmosfera e todos os elementos visuais, estéticos e narrativos que serão apresentados no vídeo.

**8. Roteiro Visual:** Um roteiro visual que detalha, cena por cena, a progressão do clipe. Isso abrange descrições das locações, das performances dos artistas, dos movimentos de câmera, das transições e de quaisquer elementos ou efeitos que serão incorporados.

**9. Direção de Arte:** Um relato detalhado sobre a direção de arte, abrangendo a estética visual, a seleção da paleta de cores, o estilo do figurino e da maquiagem, além de quaisquer outros elementos visuais essenciais para estabelecer a atmosfera desejada no clipe.

**11. Locações:** A especificação das locações selecionadas para a filmagem do clipe, contendo uma descrição detalhada de cada uma, requisitos de permissões exigidas para realização das filmagens e quaisquer outros detalhes pertinentes relacionados às locações.

**12. Cronograma de Produção:** Um cronograma detalhado que define as datas e prazos para cada fase da produção do clipe musical, abrangendo desde a pré-produção até a finalização. Este plano inclui a alocação de tempo prevista para ensaios, filmagens, edição e pós-produção, garantindo a coordenação eficaz de todas as atividades envolvidas no processo de produção.

**13. Declaração de Intenção:** Uma declaração que descreve a visão artística, incentivo a produção de videoclipes abrange o apoio à concepção e realização de vídeos musicais, primariamente destinados à promoção de artistas e de suas obras musicais. Este suporte compreende a alocação de recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O propósito é catalisar a criação de videoclipes inovadores e de alto padrão, promovendo a sinergia entre a música e o audiovisual.

**14. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (OBRIGATÓRIO)**

14.1. Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital).

14.2. Descreva as ações de acessibilidade adotadas pelo projeto

|  |
| --- |
|  |

**15. Equipe Técnica (OBRIGATÓRIO):** Um registro dos principais membros da equipe técnica responsável pela produção do clipe musical, incluindo o diretor, diretor de fotografia, diretor de arte, editor, entre outros. Normalmente, são fornecidos seus currículos detalhados, destacando suas experiências profissionais anteriores, através de portfólio.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Currículo resumido |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**16. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado como a referência específica do item de despesa.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrição do item | Justificativa  | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Brejo Santo - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural¹

¹ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do (a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.