

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

O presente manual tem por finalidade orientar o Proponente de Projeto Cultural no preenchimento do formulário para Inscrição de projeto cultural ao Programa de Incentivo a Produção Artística Triunfense, PIPA, como também indicar a documentação necessária para a formalização do encaminhamento dos referidos projetos, de acordo com as determinações da Lei nº. 1.243/2012 de 28 de agosto de 2012, Lei da Política Municipal de Turismo e a Lei nº. 1.222/2011, de 16 de dezembro de 2011, Lei do Sistema Municipal de Cultura de Triunfo – SMC.

### **CAPA - Título do Projeto**

Informar o título (nome do projeto) pelo qual o projeto deverá ser identificado.

### **Campo 01 - TÍTULO OU NOME DO PROJETO**

Informar o nome (título indicado na capa) pelo qual o projeto deverá ser identificado.

### **Campo 02 - NATUREZA DO PROJETO**

Marcar com "X" o quadro que caracterize a natureza do projeto.

### **Campo 03 - CATEGORIA DO PROPONENTE**

Marcar com "X" o quadro que caracterize a figura jurídica do proponente.

### **Campo 04 - PROPONENTE DO PROJETO**

Este campo reúne as informações dos campos 05 a 19 que identificam e localizam o proponente, como também projetos anteriormente, por ele, apresentados ao SIC.

### **Campo 05 - Nome ou Razão Social**

Quando o proponente for:

Pessoa física - Colocar o seu nome completo de registro civil e, quando houver, indicar também o cognome pelo qual é mais conhecido;

Pessoa jurídica de direito privado – Escrever o nome da razão social da entidade, conforme registro na Junta Comercial, acrescido do nome fantasia, quando houver;

Pessoa jurídica de direito público - escrever o nome da instituição pública responsável pelo projeto, seguido da sigla, quando houver; e,

Prefeitura Municipal: Escrever o nome completo da Prefeitura e da sigla, quando houver.

### **Campo 06 - CPC (Cadastro de Produtores Culturais)**

Preencher com o número de registro do Produtor Cultural no Cadastro de Produtores Culturais do SIC.

### **Campo 07 - CPF / CNPJ**

Quando o proponente for:

Pessoa física- preencher com o nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) fornecido pela Receita Federal;

Pessoa jurídica de direito privado/público/ Prefeitura Municipal – preencher com o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal (este número corresponde ao antigo CGC)

### **Campo 08 - Nome do Dirigente**

Este campo só deverá ser preenchido quando se tratar de proponente, Pessoa Jurídica, indicando o nome do representante legal da instituição, seja ela pública ou privada (exemplos: prefeito, proprietário, presidente, diretor presidente, sócio majoritário, representante comercial, diretor regional ou local, etc.)

### **Campo 09 - Cargo/Função**

Informar o cargo ou função do dirigente constante do campo 07.

### **Campo 10 - C.I. /RG (Nº / Data de Emissão / Órgão Expedidor)**

Transcrever os dados da Carteira de Identidade do produtor cultural, pessoa física, ou do dirigente informado no campo 07, na ordem em que estão nominados (número, data de emissão e órgão expedidor).

### **Campo 11 - Telefones**

Relacionar até 02 (dois) números de telefones convencionais ou celulares usados pelo proponente.

### **Campo 12 - Fax**

Indicar o(s) número(s) do(s) fax(s) usado(s) com maior frequência pelo proponente.

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

### **Campo 13 - Endereço**

Preencher com o nome do logradouro, nº e complemento do imóvel usado como estabelecimento, comercial ou residencial, do proponente, no estado de Pernambuco.

### **Campo 14 - Bairro**

Preencher com o nome do bairro do endereço especificado no campo 12.

### **Campo 15 - Cidade**

Preencher com o nome da cidade/município do endereço especificado no campo 12.

### **Campo 16 - UF**

Preencher com a sigla PE.

### **Campo 17 - CEP**

Preencher com o código de endereçamento postal referente ao endereço especificado no campo 12.

### **Campo 18 - E-mail**

Preencher com o nome do endereço eletrônico (e-mail) mais utilizado pelo proponente.

### **Campo 19 - Projetos já beneficiados ou em tramitação no SIC**

Preencher as colunas respectivamente, com o ano que o projeto foi protocolado no SIC, o Título do projeto, situação (em execução, concluído, suspenso), valor aprovado pelo SIC e valor captado.

Obs.: Na existência de quantidade de projetos superior a 04, indicar os 04 mais recentes.

### **Campo 20 - ÁREA(S) ATUAÇÃO (ÕES) DO PROJETO**

Informar em qual(is) a(s) área(s) atuação (ões) se enquadra o projeto.

### **Campo 21 - ÁREA DE ATUAÇÃO PREDOMINANTE DO PROJETO**

Indicar, das áreas culturais expressas no campo 20, aquela que for predominante no projeto cultural, como também, deverá ser indicada a modalidade, dentro da área indicada mais adequada ao objeto do projeto.

### **Campo 22 - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Preencher com a data de início da execução do projeto, (dia, mês e ano), e a data do seu encerramento (dia, mês e ano) previsto.

### **Campo 23 - OBJETO DO PROJETO**

(O QUÊ?)

Identificar o tema central do projeto, descrevendo o que se pretende realizar.

### **Campo 24 - JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

(POR QUÊ?)

Fundamentar a realização do projeto, detalhando a necessidade de sua execução a partir de um contexto.

(ex.: justificar o projeto em relação ao desenvolvimento cultural, desportivo turístico de Triunfo, apontando os benefícios que o projeto trará para a produção e difusão de bens e serviços em Triunfo, suas características intrínsecas de originalidade, inovação estética, qualidade; à importância para a sociedade, referindo-se ao modo como o projeto trata de dar resposta a questões como memória, a democratização do acesso, a integração com outros agentes e criadores, a proximidade com seu público, a oferta de alternativas qualificadas de lazer, etc.)

### **Campo 25 - OBJETIVOS E METAS DO PROJETO**

(PARA QUÊ?)

#### **GERAL:**

Caracterizar o objetivo mais amplo do Projeto. Aquele que traduz por si só a sua existência.

#### **ESPECÍFICOS:**

Identificar os objetivos mais diretos ou singulares que a execução do projeto proporcionará, apontando os resultados esperados com a sua realização.

As metas são objetivos quantificáveis que permitem a avaliação do projeto ao seu final: ações a desenvolver, bens culturais a produzir, público a mobilizar, etc.

### **Campo 26 - PÚBLICO ALVO**

Caracterizar o perfil do público que constituirá a clientela prioritária do projeto em termos de níveis de escolaridade, renda,

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

ocupação, faixa- etária, etc.

### **Campo 27 - ESTIMATIVA DE PÚBLICO**

Indicar a quantidade estimada de pessoas que terão acesso ou consumirão o(s) produto(s) gerado(s) pelo projeto cultural, incluindo estimativa de bilheteria.

### **Campo 28 - GERAÇÃO DE RENDA**

Utilizar os campos 29 e 30 do formulário para caracterizar ganhos econômicos/ financeiros decorrentes da produção e utilização do projeto cultural, em termos de empregos diretos e indiretos.

### **Campo 29 - Empregos Diretos:**

Relacione a quantidade de pessoas, por tipo de ocupação, que serão utilizadas diretamente no projeto cultural.

### **Campo 30 - Empregos Indiretos:**

Estime os tipos de ocupações geradas ou incrementadas como consequência indireta do seu projeto.

### **Campo 31 - ESTIMATIVA DE RECEITAS**

Esclarecer a forma de comercialização do produto cultural oriundo do projeto apresentado, se será vendido, alugado, cobrado ingresso, se terá receitas vinculadas, indicando inclusive, o valor estimado da receita com ingressos, locações, publicidade, etc.

### **Campo 32 - VALOR ESTIMADO PREÇO DE VENDA DO PRODUTO CULTURAL**

Indicar o valor provável que o produto será comercializado, identificando o valor da comercialização com o incentivo e sem o incentivo do PIPA (Preço: do ingresso, disco, ...).

### **Campo 33- PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO**

Indicar e quantificar os bens culturais que serão repassados e a quem serão destinados.( Livros, CDs, quotas de ingresso, catálogos, etc.), identificando a forma de repasse do produto cultural (venda, doação, etc.)

### **Campo 34 – RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO**

Identificar as fontes de financiamento do projeto, relacionando o valor da participação de cada uma delas e o percentual sobre o total do projeto.

### **Campo 35 - ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

Indicar as formas de atuação, os caminhos, que viabilizarão a implantação e execução do projeto cultural, relacionando-as cronologicamente por etapas e fases que deverão ser cumpridas visando atingir os objetivos propostos.

### **Campo 36 - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Este campo engloba as informações necessárias para situar o projeto no tempo, contidas nos campos 37 e 38.

### **Campo 37 - Datas Previstas:**

Preencher as quadrículas respectivamente com a data de início da execução do projeto, (dia, mês e ano), e a data do seu encerramento (dia, mês e ano) previsto.

### **Campo 38 - Duração Prevista:**

Registrar o tempo previsto para execução do projeto em meses ou em semanas, preenchendo apenas uma das duas quadrículas

### **Campo 39 – RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO**

Identificar as fontes de financiamento do projeto, relacionando o valor da participação de cada uma delas e o percentual sobre o total do projeto.

### **Campo 40 - ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

Indicar as formas de atuação, os caminhos, que viabilizarão a implantação e execução do projeto cultural, relacionando-as cronologicamente por etapas e fases que deverão ser cumpridas visando atingir os objetivos propostos.

### **Campo 41 - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Este campo engloba as informações necessárias para situar o projeto no tempo, contidas nos campos 42 e 43.

### **Campo 42 - Datas Previstas:**

Preencher as quadrículas respectivamente com a data de início da execução do projeto, (dia, mês e ano), e a data do seu encerramento (dia, mês e ano) previsto.

### **Campo 43 - Duração Prevista:**

Registrar o tempo previsto para execução do projeto em meses ou em semanas, preenchendo apenas uma das duas

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

quadrículas

### **Campo 44 - ORÇAMENTO ANALÍTICO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Este campo intitula o quadro que engloba as informações físicas e financeiras quanto à execução do projeto, contidas nos campos 45 a 57. As linhas devem conter informações de cada item do projeto: metas, etapas ou fases e atividades. Devem ser utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias ao completo detalhamento deste quadro, numerando-as, sequencialmente, ao lado da identificação, da página 06/09 (exemplo: 06/09 – 1, 06/09 – 2). Pela sua importância no aspecto jurídico e operacional do Projeto este quadro deve ser visto com extrema atenção por parte do produtor cultural proponente.

### **Campo 45- Meta**

Indicar os números de ordem que correspondem a cada uma das metas a serem descritas nas linhas do campo. As Metas estão muito vinculadas aos objetivos do Projeto.

### **Campo 46 - Etapa ou Fase**

Indicar os números de ordem das etapas ou fases contidas em cada uma das metas e que correspondam às descrições do campo 45.

### **Campo 47 - Especificação**

Escrever o nome das metas, etapas ou fases e atividades que compõem o projeto. Para melhor entendimento, entenda-se que o projeto está estruturado em metas e estas em etapas ou fases que, por sua vez, se subdividem em atividades. Entende-se por meta um alvo que deverá ser atingido para que o projeto cumpra seus objetivos; por etapa ou fase, o conjunto de atividades que deverão ser executadas para atingir as metas; e, por atividade o item mais elementar de descrição do projeto.

### **Campo 48 - Duração**

Indicar o número de dias que deverão ser utilizados em cada etapa ou fase.

### **Campo 49 - Indicador Físico**

Este campo compreende os campos 50 e 51, onde serão indicados os elementos adotados para representar a dimensão física das atividades que compõem cada Etapa ou Fase do projeto.

### **Campo 50 - Unidade**

Indicar a unidade de medida que será adotada para dimensionar cada atividade dentro das respectivas Etapas ou Fase do Projeto.

### **Campo 51 – Quantidade**

Indicar a quantidade atribuída a cada uma das unidades de medida constantes do campo 50.

### **Campo 52 - Custos (R\$)**

Este campo compreende os custos previstos para cada uma das atividades do projeto.

### **Campo 53 – Unitário**

Indicar o custo de cada unidade de medida das atividades conforme descrição no campo 50.

### **Campo 54 - Total**

Registrar o resultado da multiplicação da quantidade indicada no campo 51 pelo custo unitário indicado no campo 53, para cada atividade descrita.

### **Campo 55 – Custo Total da Etapa ou Fase**

Somar todos os valores registrados no campo 54, para cada uma das etapas ou fases, registrando a soma na linha correspondente.

### **Campo 56 - FONTE DOS RECURSOS**

Indicar, para cada atividade, o número da fonte de recurso que a estará financiando. Obs.: indicar o número da fonte conforme relacionado no campo 40 do Formulário.

### **Campo 57 - TOTAL GERAL**

Indicar o resultado da soma dos valores registrados na coluna correspondente ao campo 55.

### **Campo 58 - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Este campo engloba as informações necessárias para situar o projeto no tempo, das atividades a serem incentivadas pelo PIPA, contidas nos campos 42 e 43.

### **Campo 59 - Datas Previstas:**

Preencher as quadrículas respectivamente com a data de início da execução do projeto, (dia, mês e ano), e a data do seu

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

encerramento (dia, mês e ano) previsto.

### **Campo 60 - Duração Prevista:**

Registrar o tempo previsto para execução do projeto em meses ou em semanas, preenchendo apenas uma das duas quadrículas

### **Campo 61 - ORÇAMENTO ANALÍTICO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Este campo intitula o quadro que engloba as informações físicas e financeiras quanto à execução do projeto, contidas nos campos 65 a 74, da parte do projeto que receberá incentivo do PIPA. As linhas devem conter informações de cada item do projeto: metas, etapas ou fases e atividades. Devem ser utilizadas tantas páginas quantas forem necessárias ao completo detalhamento deste quadro, numerando-as, seqüencialmente, ao lado da identificação, da página 07/09 (exemplo: 07/09 – 1, 07/09 – 2 ). Pela sua importância no aspecto jurídico e operacional do Projeto este quadro deve ser visto com extrema atenção por parte do produtor cultural proponente.

### **Campo 62- Meta**

Indicar os números de ordem que correspondem a cada uma das metas a serem descritas nas linhas do campo . As Metas estão muito vinculadas aos objetivos do Projeto .

### **Campo 63 - Etapa ou Fase**

Indicar os números de ordem das etapas ou fases contidas em cada uma das metas e que correspondam às descrições do campo 62.

### **Campo 64 - Especificação**

Escrever o nome das metas, etapas ou fases e atividades que compõem o projeto. Para melhor entendimento, entenda-se que o projeto está estruturado em metas e estas em etapas ou fases que, por sua vez, se subdividem em atividades. Entende-se por meta um alvo que deverá ser atingido para que o projeto cumpra seus objetivos; por etapa ou fase, o conjunto de atividades que deverão ser executadas para atingir as metas; e, por atividade o item mais elementar de descrição do projeto.

### **Campo 65 - Duração**

Indicar o número de dias que deverão ser utilizados em cada etapa ou fase.

### **Campo 66 - Indicador Físico**

Este campo compreende os campos 67 e 68, onde serão indicados os elementos adotados para representar a dimensão física das atividades que compõem cada Etapa ou Fase do projeto .

### **Campo 67 - Unidade**

Indicar a unidade de medida que será adotada para dimensionar cada atividade dentro das respectivas Etapas ou Fase do Projeto.

### **Campo 68 – Quantidade**

Indicar a quantidade atribuída a cada uma das unidades de medida constantes do campo 67.

### **Campo 69 - Custos (R\$)**

Este campo compreende os custos previstos para cada uma das atividades do projeto.

### **Campo 70 – Unitário**

Indicar o custo de cada unidade de medida das atividades conforme descrição no campo 67.

### **Campo 71 - Total**

Registrar o resultado da multiplicação da quantidade indicada no campo 68 pelo custo unitário indicado no campo 70, para cada atividade descrita.

### **Campo 72 – Custo Total da Etapa ou Fase**

Somar todos os valores registrados no campo 71, para cada uma das etapas ou fases, registrando a soma na linha correspondente.

### **Campo 73 - Imposto - INSS**

Indicar , para cada atividade relativa a despesas com pagamento de pessoal, o valor do INSS que deverá ser calculado nos termos da legislação pertinente.

### **Campo 74 - TOTAL GERAL**

Indicar o resultado da soma dos valores registrados na coluna correspondente ao campo 71 e 73.

### **Campo 75 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – VALOR TOTAL DO PROJETO**

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

Este campo intitula o quadro que engloba as informações físicas e financeiras quanto à execução do projeto, contidas nos campos 59 a 62, relativas ao valor do orçamento total do projeto, informado no campo 57.

### **Campo 76 - Etapa ou Fase**

Transcrever os números de ordem das etapas ou fases do campo 46.

### **Campo 77 - Especificação**

Transcrever os nomes das etapas ou fases especificadas no campo 47.

### **Campo 78 - CUSTO TOTAL**

Transcrever os valores estabelecidos para cada uma das etapas ou fases do projeto, conforme consta no campo 55.

### **Campo 79 - CUSTOS EM MESES OU SEMANAS**

Assinalar um **X** para indicar se os custos ocorreram durante meses ou semanas e, em seguida, preencher com os valores de cada etapa ou fase distribuídos mensalmente ou semanalmente, como for o caso.

Utilizar tantas páginas complementares quantas forem necessárias, caso a quantidade de etapas ou fases ultrapasse o número de linhas do formulário, ou quando o número de meses ou semanas for superior a 6 (seis), numerando-as, seqüencialmente, ao lado da identificação da página 07/09 (exemplo: 07/09 – 1, 07/09 – 2)

### **Campo 80- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO - RECURSO FONTE 005 / PIPA**

Este campo intitula o quadro que engloba as informações físicas e financeiras quanto ao desembolso das parcelas relativas ao valor de financiamento pelo PIPA para a execução do projeto, contidas nos campos 64 a 67.

### **Campo 81 - Etapa ou Fase**

Transcrever os números de ordem das etapas ou fases do campo 46.

### **Campo 82 - Especificação**

Transcrever os nomes das etapas ou fases especificadas no campo 47.

### **Campo 83 - CUSTO TOTAL**

Especificar os valores estabelecidos para cada uma das etapas ou fases do projeto, cujo financiamento está sendo pleiteado com recursos do PIPA.

### **Campo 84 - VALORES DAS PARCELAS**

Preencher, com os valores, relativamente a cada etapa ou fase, distribuídos por parcelas de desembolso necessário para a execução do projeto.

Utilizar tantas páginas complementares quantas forem necessárias, caso a quantidade de etapas ou fases ultrapasse o número de linhas do formulário, ou quando o número de meses ou semanas for superior a 6 (seis), numerando-as, seqüencialmente, ao lado da identificação da página 07/08 (exemplo: 07/08 – 1, 07/08 – 2)

### **Campo 85 - TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO**

Este campo deverá conter o nome do produtor cultural, sua assinatura, local e data.

## **DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO**

### **1. Documentação e informações necessárias (Anexadas ao Projeto):**

#### **- Sobre os Projetos em Geral**

Autorização do autor da obra para sua realização

Roteiro e plano de produção, no caso de produção audiovisual

Cópia do original ou estudo do que será criado, no caso de edição de livro, CD ou outros

## MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

<b>- Para Projetos de construção, conservação e restauração de bens imóveis</b>
Anexar os respectivos projetos executivos.
<b>- Para Projetos na área de Patrimônio</b>
Plantas arquitetônicas completas
Planilhas orçamentárias com detalhes de todos os itens construtivos
Aprovação pelas instâncias competentes de preservação do patrimônio (segundo o seu tombamento), para a realização da obra
Documento de autorização do proprietário ou responsáveis para a realização do projeto
Registro fotográfico, videográfico ou documental dos bens a sofrerem intervenção
<b>2. Documentação e informações opcionais:</b>
Para efeito de um maior enriquecimento do Projeto Cultural, podem ser relacionados e juntados a este formulário, documentos que a ele se refiram, tais como: fotos, recortes de jornal, etc.