

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 - 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 40 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, seqüencialmente, 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 40- 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 41 - 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 40.

Campo 42 - Especificação

Escrever o nome das metas, etapas ou fases e atividades que compõem o projeto. Para melhor entendimento, entenda-se que

MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

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 43 - Duração

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

Campo 44 - Indicador Físico

Este campo compreende os campos 45 e 46, onde serão indicados os elementos adotados para representar a dimensão física das atividades que compõem cada Etapa ou Fase do projeto.

Campo 45 - Unidade

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

Campo 46 – Quantidade

Indicar a quantidade atribuída a cada uma das unidades de medida constantes do campo 45.

Campo 47 - Custos (R\$)

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

Campo 48 – Unitário

Indicar o custo de cada unidade de medida das atividades conforme descrição no campo 45.

Campo 49 - Total

Registrar o resultado da multiplicação da quantidade indicada no campo 46 pelo custo unitário indicado no campo 48, para cada atividade descrita.

Campo 50 – Custo Total da Etapa ou Fase

Somar todos os valores registrados no campo 49, para cada uma das etapas ou fases, registrando a soma na linha correspondente.

Campo 51 - 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 52 - TOTAL GERAL

Indicar o resultado da soma dos valores registrados na coluna correspondente ao campo 49 e 51.

Campo 53 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – VALOR TOTAL DO PROJETO

Este campo intitula o quadro que engloba as informações físicas e financeiras quanto à execução do projeto, contidas nos campos 49 a 51, relativas ao valor do orçamento total do projeto, informado no campo 52.

Campo 54 - Etapa ou Fase

Transcrever os números de ordem das etapas ou fases do campo 41.

Campo 55 - Especificação

Transcrever os nomes das etapas ou fases especificadas no campo 42.

Campo 56 - CUSTO TOTAL

Transcrever os valores estabelecidos para cada uma das etapas ou fases do projeto, conforme consta no campo 50.

Campo 57 - 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

- Para Projetos de construção, conservação e restauração de bens imóveis

Anexar os respectivos projetos executivos.

- Para Projetos na área de Patrimônio

Plantas arquitetônicas completas

MANUAL DE PREENCHIMENTO - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

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
2. Documentação e informações opcionais:
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.