GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

ADENDO

ANEXO III
EDITAL Nº 06/2024/SEJUCEL
EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA
MODELO DO PROJETO
PREENCHER DIRETO NA PLATAFORMA

1 - Projeto: : *Escreva o título do projeto.*

2 - Prazo de execução
2.1 **Início de projeto::** *Refere-se à data inicial no tempo em que as atividades relacionadas ao projeto cultural começarão a serem desenvolvidas.*
2.2 **Término do projeto:** *Indica a data prevista para a conclusão de todas as fases e atividades do projeto cultural.*

3 - Local onde o projeto será executado
3.1 **Local de realização** - *O espaço físico podendo ser publico ou privado, onde as atividades do projeto serão executadas, como um teatro, museu, centro cultural, ou qualquer outro local relevante para o contexto do projeto*
3.2 Inserir também os locais onde a contrapartida será realizada.

4 - Descrição do projeto:
4.1 **Descrição do projeto:** *Uma breve exposição que detalha o que é, para quem é, quando, como e onde será realizado o projeto. Seja claro e objetivo ao mencionar todas as demandas do projeto.*

5- Objetivos
5.1 **Objetivo geral** - *Metas amplas e abrangentes que o projeto busca alcançar, muitas vezes relacionadas à promoção da cultura, educação, inclusão social, entre outros. Seja breve, não faça texto longo nessa parte.*
5.2 **Objetivos específicos** - *Metas mais detalhadas e mensuráveis que contribuem para a realização dos objetivos gerais, sendo passos intermediários para atingir o propósito global do projeto. Descreva em no máximo 10 tópicos.*

6 - Justificativa: : *A argumentação que explica por que o projeto cultural é relevante, necessário e benéfico para a comunidade ou público-alvo.*

7 - Plano de ação (metodologia): *Detalhamento das etapas, atividades e métodos que serão utilizados para alcançar os objetivos propostos, incluindo cronograma e responsabilidades. Separe em tópicos e divida em pré-lançamento, lançamento e pós lançamento, estimando - em dias/semanas/meses - a duração de cada etapa.*
Cronograma: *Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto*

Atividade Geral	Etapa	Descrição das ações	Início	Fim	Endereço local *(onde cada etapa será realizada)*	Horário
Ex: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Ex.: Pré-produção	11/10/2023	11/11/2023	Rua Pirarucu - Escola Francisca Julia - Porto Velho	19:00

8 - Público alvo: - : **A idade ou faixa etária predominante do público-alvo, ou seja, a média de idade das pessoas que o projeto deseja alcançar.**

8 . 1 *(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?)*

8.2 - **Qual o perfil do público do seu projeto?**

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc).

9 - **Democratização:** *O esforço para tornar o acesso ao projeto cultural mais inclusivo e equitativo para diferentes grupos sociais.*

10 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto - (*Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)*

10.1 **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 _____

10.2 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 _____

10.3 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.

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

11 - Plano de acessibilidade: *Estratégias e ações para garantir que pessoas com diferentes habilidades e necessidades possam participar plenamente do projeto*

12 - Equipe - *Informações essenciais sobre o projeto, incluindo nomes de envolvidos, recursos financeiros, parceiros, breve definição do que cada um fará no projeto, entre outros.*

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

Nome do Agente Cultural	Função no projeto	CPF	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa reside na capital ou interior
Ex. Joaquim Brasil	Ex. Diretor	xxx.xxx.xxx-xx	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

12.2 **Currículo do agente cultural**

Resumo do Currículo do Agente Cultural:

12.3 . Mini Currículo **dos integrantes com breve histórico de atuação**

Resumo do Currículo dos integrantes:

13 - Impacto ambiental: *Avaliação dos efeitos do projeto sobre o meio ambiente, considerando práticas sustentáveis e responsáveis.*

14 - Empregos gerados: *Número de oportunidades de trabalho diretas ou indiretas criadas como resultado do projeto cultural.*

15 - Plano de difusão: *Estratégias de comunicação e marketing para promover o projeto cultural e atrair público .*

16. Contrapartida

16.1 Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.(ficar atento ao item de CONTRA PARTIDA NO EDITAL E AS SUAS CATEGORIAS)

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 na tabela de preços do SATED , 3 orçamentos, etc).

Descrição	Justificativa	Und. de medida	Quant.	Valor Unit.	VALOR (R$)
1. Preparação					
1.1 Contratação do fotografo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	1.000,00	1.000,00
1.2					
1.3					
2. Pré-produção					
2.1					
2.2					
2.3					
3. Produção					
3.1					
3.2					
3.3					
3. Pós-Produção / Finalização					
3.1					
3.2					
3.3					
4 . Divulgação					
4.1					
4.2					
4.3					
5. Administração					
5.1					
5.2					
5.3					
6. Taxas					
6.1					
6.2					
6.3					

Valor total do projeto					R$

Algumas orientações que o proponente deverá ficar atento na hora de elaborar seu projeto e no preenchimento da planilha orçamentaria

A) Apresente os itens de custo do projeto com o valor estimado, de acordo com os grupos de despesa.
B) São considerados itens de custo: *material gráfico, contratação de artistas, aquisição de figurinos, contratação de oficineiros, despesas bancárias, assessoria de imprensa e assessoria contábil, dentre outros. Insira mais linhas em cada grupo de despesa, se necessário. (conforme descrito no item 11. DO PROJETO NO SEU SUBITENS)*
C) utilize algarismos para os valores monetários da tabela, observando a correta utilização de pontos e vírgulas.
D) Locações *(Descreva as principais locações e o período de utilização em cada uma, se houver).*
E) Se o houver necessidade para a aquisição de Bens permanente, o Agente Cultural deverá descrever detalhadamente o Bem a ser adquirido e justificar o por quê da aquisição e qual a seu impacto na execução do projeto, Agente Cultural deverá ficar atento ao limite do valor total do projeto.
F) *Se o houver necessidade para a* divulgação e comercialização, Agente Cultural deverá ficar atento ao limite do valor total do projeto.
G) O Agente Cultural poderá inserir no orçamento do projeto os custos para elaboração do projeto e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.
H) o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 – IN Ações Afirmativas e Acessibilidade;
I) *Ficar a tendo, se o seu projeto for acima de R$ 6* 0.000,00 (trinta mil reais), **FICA A CRITÉRIO DO PROPONENTE** a contratação de Contador.

25. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
25.1 E neste espaço que o Agente Cultura irá inserir **links** com informações que o achar relevante ou julgar necessário para melhor compreensão do projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.
Data:____/____/____
Local: _____

_____
Assinatura Agente Cultural

DR. ALECIO VALOIS DE ARAUJO
MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA
Equipe de Elaboração

CLAUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO
Coordenador Estadual de Cultura- Em substituição
Portaria nº 196 de 28 de agosto de 2023

Documento assinado eletronicamente por **Madma Cristiani Dias de Souza**, **Técnico**, em 14/05/2024, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Alecio Valois Pereira de Araujo** , **Técnico**, em 14/05/2024, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **José Vicente Mercadante Limper**, **Assessor(a)**, em 14/05/2024, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0048745821** e o código CRC **9A74D056**.