


ANEXO I

 <p>PREFEITURA DO NATAL A NOSSA CIDADE</p> <p>FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES EDITAL (FIC) FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA 2014</p>		PROCESSO N°	
PROJETO			
1 NOME			
RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
2 NOME OU RAZÃO SOCIAL		3 CIC/CNPJ	
4 NOME DO DIRIGENTE		5 CARGO OU FUNÇÃO	
6 ENDEREÇO		7 BAIRRO	
8 CIDADE		9 UF	10 CEP
11 C.I. DO DIRIGENTE	12 DATA DA EMISSÃO	13 TELEFONE	14 FAX
ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO			
15 <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS <input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL <input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL <input type="checkbox"/> LITERATURA, LIVRO, LEITURA E BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> ARTES INTEGRADAS <input type="checkbox"/> EMPREENDEDORISMO CULTURAL			
RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO			
16 RESUMO DO ORÇAMENTO TOTAL DO PROJETO (100%) R\$			
17 VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (*)R\$			

(*) CITAR AS FONTES

DADOS DO PROJETO

18. Objetivos gerais e específicos

19 JUSTIFICATIVA (Justifique a importância do projeto para o engrandecimento ou o desenvolvimento da cultura do município)

20 METODOLOGIA (Descreva as principais etapas de desenvolvimento do projeto)

CRONOGRAMA DO PROJETO

21

22 OBSERVAÇÃO



PREFEITURA DO
NATAL
A NOSSA CIDADE

INÍCIO: ____/____/____

TÉRMINO: ____/____/____

DURAÇÃO PREVISTA ____ DIAS

ORÇAMENTO FÍSICO – FINANCEIRO

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

- 1 – Descrição das atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc., necessário à realização do projeto;
- 2 – Quantidade de cada item incluído na coluna 1 (atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc.);
- 3 – Unidade de despesas referentes às atividades profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc., mencionadas na coluna 2 (Ex.: dias, semanas, meses, litros (l), quilômetro (km), metro (m³), locação etc);
- 4 – Quantidade de unidades de despesas descritas na coluna 3 (Ex.: quantos dias, semanas ou meses ou quantos litros ou quantas salas etc.);
- 5 – Valor unitário de cada atividade mencionada na coluna 1 (Ex.: 1 diretor = R\$ 2.000; 1 fotolito = R\$ 200,00);
- 6 – Valor correspondente à multiplicação do número da coluna 2 pela coluna 4 e pela coluna 5 (Ex.: 2 curadores x 3 meses x R\$ 2.000 cada por mês = R\$ 12.000,00);
- 7 - Soma dos totais de cada linha ou soma dos totais de cada item ou grupo de despesas.

Item	1 Descrição das Atividades	2 Quantidade	3 Unidade	4	5 Valor Unitário	6 Total de Linha	7 Total
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO						
	TOTAL DE PREPARAÇÃO / PREPARAÇÃO						



PREFEITURA DO
NATAL
A NOSSA CIDADE

2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						
	TOTAL DE PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						

	ORÇAMENTO FÍSICO - FINANCEIRO						
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS						



PREFEITURA DO
NATAL
A NOSSA CIDADE

	TOTAL DE IMPOSTOS / EMOLUMENTOS / SEGUROS						
7	VALOR TOTAL DO PROJETO						



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

PROJETO

CAMPO 1 – Cite o título do Projeto.

EMPREENDEDOR DO PROJETO

CAMPO 2 – Nome da pessoa física ou razão social da pessoa jurídica que está propondo o projeto.

CAMPO 3 – O número do CIC ou CNPJ, emitidos pelo ministério da Fazenda do empreendedor.

CAMPO 4 – Nome do empreendedor (se pessoa física) ou do dirigente autorizado a representar a pessoa jurídica de direito público ou privado.

CAMPO 5 – Cargo ou função ocupada pelo dirigente da pessoa jurídica responsável pelo projeto.

CAMPO 6 – Logradouro, número e complemento.

CAMPO 7 – Bairro.

CAMPO 8 – Nome da Cidade.

CAMPO 9 – Unidade da Federação.

CAMPO 10 – Código de Endereçamento Postal.

CAMPO 11 – Número da Carteira de Identidade do Dirigente no caso de pessoa jurídica.

CAMPO 12 – Data da emissão da Carteira de Identidade do Dirigente.

CAMPOS 13 e 14 – Número de telefone/Fax/Endereço eletrônico.

ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO

CAMPO 15 – Indique com um “X” a área ou áreas de atuação do Projeto.

RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

CAMPO 16 – Valor total do projeto, em reais (R\$)

CAMPOS 17 – Se o Projeto tiver apoio financeiro de outras fontes (além do valor solicitado pelo Edital), indique o valor e cite as fontes.



DADOS DO PROJETO

CAMPO 18 – Indique os principais objetivos do projeto gerais e específicos (use sempre o verbo no infinitivo. Ex.: promover, desenvolver, realizar), inclusive seus resultados.

CAMPO 19 – Justifique a importância do Projeto tendo como objetivos e resultados escritos no campo anterior.

CAMPO 20 – Descreva as principais etapas do projeto e como pretende realizá-las. Se o espaço for insuficiente, use folha adicional.

CRONOGRAMA DO PROJETO

CAMPO 21 – preencha as datas de início e de término no espaço indicado

ORÇAMENTO FÍSICO FINANCEIRO

CAMPO 22, 23 e 24 – Preencher os dados especificando valores para cada item existente no projeto.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Tabela 1 – Descrição das despesas - lançar uma a uma as despesas de cada rubrica (ex: todas as despesas com figurino, cenário, recursos humanos) em ordem cronológica por item de despesa.

Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da Despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa – assim como do favorecido)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal)	Numeração (localização do documento, também em ordem cronológica)	Valor gasto

Rendimento de Aplicações Financeiras:

Tabela 2

Rendimentos de Aplicações Financeiras
--

Data	Natureza da Despesa	Estabelecimento	Documento Comprobatório	Nº	Valor
				Total	

Tabela 3 - Comparativo com o orçamento e eventuais saldos

Rubricas orçamentárias	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo

Saldo total:

Os representantes declaram, sob as penas da lei, que os recursos públicos foram utilizados de acordo com o plano de trabalho e orçamento aprovados e eventualmente readequados e que as informações e demonstrativos apresentados refletem a verdadeira utilização dos recursos.

representante legal – pessoa jurídica

representante do núcleo artístico



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE
(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Nós abaixo assinados, representante legal da Pessoa Jurídica ou Física proponente _____, integrantes do Projeto _____ e da ficha técnica do Projeto denominado _____ DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de Natal e não possuímos cônjuges e parentes até 2º grau na Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE; não somos integrantes do Conselho Municipal de Cultura e não possuímos qualquer impedimento legal, e estamos aptos a concorrer ao processo seletivo do Edital FIC 2014.

Natal, de _____ de 2014.

Pessoa Jurídica ou Física (Representante Legal)

(nome civil e n.º do RG) (pessoa jurídica ou física) (assinatura)

Integrantes da Ficha Técnica:

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTO DE LEGITIMIDADE

(obs: esta declaração deverá ter firma reconhecida em cartório)

Eu _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ órgão expedidor _____, em ___/___/___; CPF nº _____; residente e domiciliado (a) à Rua _____, **DECLARO**, para fins de prova junto à Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE, que represento o Projeto _____, composto por _____ membros envolvidos diretamente na execução do projeto, ficando encarregado (a) pelo recebimento do recurso a ser pago pelo referido edital, em conformidade com o PROJETO proposto junto ao Edital FIC 2014.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Responsável

(Pessoa Física ou Jurídica)