

## **ANEXO IV - MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ANEXOS I, II E III**

Antes de iniciarmos o passa-a-passo, devemos lembrar que um projeto tem como objetivo transformar ideias em ações concretas que possam gerar oportunidades, solucionar problemas, atender às necessidades ou almejos de uma determinada localidade.

Segue um roteiro para auxiliar no preenchimento do formulário de inscrição e dos Anexos I, II e III do Edital, conforme exemplos abaixo:

Lista de endereços eletrônicos onde os ministérios orientam a forma correta de preenchimento do programa e ação em que o objeto proposto se enquadra (itens 22 e 23 do formulário de inscrição).

Ministério da Saúde:

<https://www.portalfns.saude.gov.br/images/pdfs/Cartilha-FNS-WEB.pdf>

Ministério da Educação:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=98381-cartilha-ministerio-da-educacao&category\\_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98381-cartilha-ministerio-da-educacao&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192)

Ministério da Cidadania (Cultura):

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/cidadania/guiadeemendas2020%20\(8\).pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/cidadania/guiadeemendas2020%20(8).pdf)

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação:

[https://www.mctic.gov.br/mctic/export/sites/institucional/arquivos/ASCOM\\_PUBLICA\\_COES/Cartilha\\_Emendas\\_Parlamentares\\_2020\\_MCTIC.pdf](https://www.mctic.gov.br/mctic/export/sites/institucional/arquivos/ASCOM_PUBLICA_COES/Cartilha_Emendas_Parlamentares_2020_MCTIC.pdf)

Ministério da Justiça e Segurança Pública:

<https://www.justica.gov.br/Acesso/acoes-e-programas/cartilha-de-emendas-orcamentarias-mjsp-2020>

Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos:

[https://www.gov.br/mdh/pt-br/biblioteca/assessoria-parlamentar/emendas-parlamentares\\_web\\_v2.pdf/view](https://www.gov.br/mdh/pt-br/biblioteca/assessoria-parlamentar/emendas-parlamentares_web_v2.pdf/view)

## **Anexo I - Modelo de Resumo do Projeto**

### **Item 1 - Dados**

Preencher os dados solicitados da entidade, do dirigente responsável e do autor do projeto apresentado.

### **Item 2 - Objeto**

Neste item o proponente deve indicar o objetivo de sua proposta, informando o que será feito, após o recebimento do recurso financeiro. É importante que o produto que se deseja lançar, ou o resultado específico que se busca, aqui estejam elencados.

O objeto deve ser algo concreto, que será produzido/realizado, como, por exemplo:

*Ex: Realizar atividade POPULAR / TRADICIONAL, que consiste em feiras com temática de matriz africana, voltado(a) à PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL;*

*Ex: Realização de atividades de OFICINAS de artes visuais e artes cênicas, voltado para a QUALIFICAÇÃO/PROMOÇÃO na área da CULTURA.*

*Ex: Aquisição de equipamentos e materiais para qualificação e melhorias de infraestrutura em redes hospitalares.*

### **Item 3 - Valor do projeto**

Informar apenas o valor total do projeto. O valor detalhado será apresentado no Anexo II - Planilha Orçamentária e Cronograma de Execução

*Ex: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)*

### **Item 4 - Justificativa**

Este é o momento de convencimento da importância do projeto e da capacidade do proponente em realizá-lo.

Na justificativa devem ser apresentadas as razões para a realização do projeto, considerando as seguintes questões:

a) Por que realizar o projeto? *Identificar interesse do proponente para benefício da população.*

*Ex: Ampliar o acesso da população de baixa renda a grandes espetáculos teatrais, concertos e outras manifestações culturais.*

b) Que realidade o projeto pretende modificar? *Demonstrar de que forma a realização do projeto irá suprir as fragilidades relacionadas ao objetivo proposto.*

*Ex. O projeto pretende incluir na realidade da população a possibilidade de acesso ao conhecimento através de publicações sobre festas tradicionais de matriz africana, considerando que não variedades de publicações sobre este tema.*

c) Quais os efeitos socioculturais, econômicos e ambientais esperados pelo proponente com a execução do projeto? *Identificar os resultados esperados e a forma como esses resultados serão percebidos/quantificados.*

*Ex. A realização do projeto implicará no estímulo/interesse de jovens moradores de comunidade a atividades voltadas à leitura, música e outras ações, podendo dessa forma dar uma oportunidade não relacionada ao cenário de criminalização existente em sua realidade. Após a conclusão do projeto apresentar produto com o levantamento quantificados sobre os impactos alcançados.*

d) Resumo das atividades previstas. *Fale os principais atributos do projeto tais como: sua criatividade, contemporaneidade, tradição, irreverência, popularidade, os mecanismos de gestão que serão utilizados para executar o projeto, entre outros.*

### **Item 5 - Público Alvo**

Descrever o público alvo e quantidade estimada para ser beneficiada pelo projeto.

*Ex: Aqui indique a qual grupo o projeto se destina, presumindo, uma quantidade direta e indireta do público a ser atingido, como grupo étnicos, faixa etária, comunidades indígenas, estudantes de instituições públicas de ensino, mulheres e outros.*

### **Item 6 - Capacidade técnica e operacional do proponente**

Informar capacidade técnica e operacional do proponente, considerando as seguintes questões:

Comprovação de experiência de no mínimo 03 (três) anos em projetos realizados semelhantes a proposta apresentada.

*Ex: Relacionar os 03 (três) últimos projetos já executados no espaço disponibilizado no referido item 6. do Anexo I.*

Relacionar e informar capacidade técnica dos membros da equipe que terão participação direta em toda execução do projeto.

*Ex: Coordenador Geral, responsável pelo acompanhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a realização do projeto. Informar dados que comprovem que o mesmo está apto para atuação como: certificados acadêmicos, comprovação de experiência através de Currículo, indicações e/ou referências.*

Informar despesas do projeto que serão executadas com recursos próprios e não estão dispostas no Plano de Trabalho, se for o caso.

### **Item 7 - Duração de execução do projeto**

Informar apenas a duração total de execução do projeto. Os prazos de cada etapa serão detalhados no Anexo II - Modelo de Planilha Orçamentária e Cronograma de Execução

*Exemplo: 12 (doze) meses.*

### **Item 8 - Informações complementares**

Incluir informações que o proponente considere relevantes diante da especificidade do projeto.

## **Anexo II - Modelo de Planilha Orçamentária e Cronograma de Execução**

### **Definições**

- a) Meta: Macro fases para alcançar o objeto de forma quantificada.
- b) Etapa: fases da meta de forma quantificada.
- c) Itens (Contratações e aquisições): fases da etapa de forma quantificada.

**Item 1** - Identificar o título do projeto na planilha orçamentária.

**Item 2** - Neste campo, preencher o nome da Meta.

**Item 3** - Neste campo, preencher o valor total da Meta.

**Item 4** - Neste campo, preencher o nome da Etapa da referida Meta.

**Item 5** - Neste campo, preencher o valor total da Etapa.

**Item 6** - Neste campo, descrever as contratações específicas da etapa/meta relacionada.

**Item 7** - Neste campo, preencher o valor unitário da despesa relativo às contratações citadas no item 6.

**Item 8** - Neste campo, preencher a unidade de fornecimento de cada despesa.  
*Ex: Unidade, mês, hora, M² e outros.*

**Item 9** - Neste campo, preencher a quantidade das despesas a serem contratadas ou adquiridas.

**Item 10** - Neste campo, preencher o valor total da despesa relativo às contratações/aquisições

**Item 11** - Preencher data de início e fim de cada meta e etapa relacionada na planilha orçamentária.

## EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA



## Modelo ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item 1 - OFICINAS DE ARTES VISUAIS E ARTES CÊNICAS							Item 11 - DURAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJEITO	
					INÍCIO	FIM		
META 1	Item 2 - OFICINAS DE ARTES VISUAIS				Item 3 - R\$ 25.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
ETAPA	ITEM	VALOR UNITÁRIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL			
1	Item 4 - Infraestrutura				Item 5 - R\$ 15.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
1.1	Item 6 - Locação de espaço	Item 7 - R\$ 500,00	Item 8 - unidade	Item 9 - 16	Item 10 - R\$ 8.000,00			
1.2	Telas	R\$ 10,00	unidade	400	R\$ 4.000,00			
1.3	Pincel	R\$ 3,75	unidade	400	R\$ 1.500,00			
1.4	Tinta	R\$ 1,88	unidade	800	R\$ 1.500,00			
2	Oficinos - artes visuais				R\$ 10.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
2.1	Oficinos	R\$ 450,00	unidade	16	R\$ 7.200,00			
2.2	Alimentação oficinos	R\$ 10,00	unidade	280	R\$ 2.800,00			
META 2	OFICINAS DE ARTES CÊNICAS				R\$ 25.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
ETAPA	ITEM	VALOR UNITÁRIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL			
1	Infraestrutura				R\$ 15.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
1.1	Locação de espaço	R\$ 500,00	unidade	16	R\$ 8.000,00			
1.2	Equipamento de áudio	R\$ 437,50	unidade	16	R\$ 7.000,00			
2	Oficinos - artes cênicas				R\$ 10.000,00	01/05/2021	30/06/2021	
2.1	Oficinos	R\$ 450,00	unidade	16	R\$ 7.200,00			
2.2	Alimentação oficinos	R\$ 10,00	unidade	280	R\$ 2.800,00			
TOTAL					R\$ 50.000,00			

### **Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta**

Definição: Documento a ser atestado pelo proponente, contendo adequação às legislações aplicáveis e vedações.

- a) O proponente deverá preencher os dados solicitados no modelo disponível no site.
- b) O documento é imprescindível para formalização da parceria após a aprovação da proposta.