

Manual para apresentação de projetos culturais

Pró-cultura RS LIC

Atualizado em 31/05/2016



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TO**DO****S**
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA

APRESENTAÇÃO

Esta publicação foi elaborada com intuito de auxiliar o produtor cultural na apresentação de projetos culturais ao Pró-cultura RS LIC, mecanismo de incentivo fiscal previsto na Lei 13.490/2010, Decreto 47.618/2010 e Instrução Normativa nº 01/2016.

As orientações contidas neste manual são válidas para os **projetos apresentados no período entre 01 de março a 01 de dezembro de 2016.**

Advertimos que, além das informações constantes neste manual, deverá ser observada atentamente a [legislação vigente](#).



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os documentos aqui listados deverão ser anexados quando da inscrição do projeto no sistema, no item 15 “Anexos” do formulário eletrônico.

Os anexos devem estar em formato .pdf (Portable Document Format) com **tamanho máximo de 4MB**. No caso de informações disponíveis na internet (arquivos maiores de 4MB, áudios e vídeos), os respectivos endereços eletrônicos (links) deverão ser informados em documentos anexos ou no item 9 “Metodologia” do formulário.



SECRETARIA DA CULTURA

1. ANEXOS NECESSÁRIOS A TODOS OS PROJETOS

- Anuência dos integrantes da Equipe Principal e dos principais artistas, grupos e profissionais constando o valor previsto.
- Currículo ou portfólio dos integrantes da Equipe Principal e dos principais artistas, grupos e profissionais.
- Carta de participação, no caso de Instituição, Entidade e Prefeitura listadas no item Outros Participantes.
- No caso de coprodução, deverá ser anexado o contrato firmado.

2. ANEXOS DE ACORDO COM AS METAS DO PROJETO

Todos os projetos deverão ser apresentados acompanhados de anexos com informações referentes às metas do projeto.

Cabe ao produtor, de acordo com o objeto do projeto e metas propostas, apresentar documentos e informações que permitam a compreensão das especificidades do projeto.

Listamos a seguir os principais anexos e informações que deverão ser apresentados para as seguintes metas:

Publicações

- Apresentar sinopse da publicação;
- Definir as especificações técnicas das peças, tais como livros, revistas, jornais, dentre outros;
- Anexar pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do conteúdo da publicação inclusive com ilustrações, se for o caso. Exceto para publicação resultante de pesquisa que deverá conter, obrigatoriamente, a metodologia, o cronograma da pesquisa e o referencial teórico.



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA

2. ANEXOS DE ACORDO COM AS METAS DO PROJETO

Concursos e Festivais com inscrição

- Regulamento contendo valor de inscrições e premiações, conforme o caso;
- Modelo de ficha de inscrição.
- Portfólio contendo o histórico do evento;

Oficinas e Cursos

- Breve currículo do(s) ministrante(s);
- Conteúdo programático;
- Técnica pedagógica;
- Critério de escolha e número de participantes.

Produção de CD ou DVD

- Listagem do repertório.
- Gravação de áudio de ao menos duas músicas do repertório;
- Links para áudio/vídeo de outros trabalhos do artista;

2. ANEXOS DE ACORDO COM AS METAS DO PROJETO

Produção Audiovisual

- Portfólio, em link, com máximo de 02 (dois) trabalhos, da produtora e do diretor.
- Descrição, mapas, pesquisa ou imagens das locações de filmagens;
- Roteiro técnico ou proposta no caso de documentário.
- Uma cena decupada, acompanhada de story board, se for o caso.

Produção em Circo, Teatro e Dança

- Roteiro, descrição do espetáculo e informações adicionais (croqui, cenário, figurino)
- Link com gravação de cenas do espetáculo, se houver;

Circulação de apresentações musicais

- Anexo contendo link com gravações em áudio e filmagem de apresentações do artista;
- Repertório da apresentação



2. ANEXOS DE ACORDO COM AS METAS DO PROJETO

Projetos arquitetônicos (restauração e construção)

O projeto arquitetônico e os projetos complementares básicos **devem ser anexados em formato .dwg (AutoCAD) e .pdf**

- Projetos complementares básicos: projeto elétrico, lógico e telefonia; projeto hidrossanitário; projeto de prevenção e combate a incêndio; projeto de acessibilidade; projeto de climatização (quando necessário).

- Memoriais Descritivos e Especificações Técnicas do projeto arquitetônico e de todos os projetos (arquitetônicos e complementares acima citados);

- Cronograma Físico – Financeiro (de acordo com o prazo de realização do projeto)

- Orçamento Discriminado: deverá ser anexado planilha em **formato .xls (Excel)** contendo os valores unitários, mão de obra, material, leis sociais, entre outros;

- ARTs e/ou RRT's assinadas do Projeto Arquitetônico; Projetos Complementares, de Execução, entre outros;

2. ANEXOS DE ACORDO COM AS METAS DO PROJETO

Projetos arquitetônicos (restauração e construção) - continuação

- Plano de sustentabilidade do empreendimento;
- Ato de Tombamento, se for o caso;
- Autorização do Proprietário do(s) bem(s) para realização do projeto.

As **Taxas do BDI** são as despesas (calculadas, para facilitar o orçamento, como taxas ou percentuais) que incidem sobre o somatório das Despesas Diretas e Despesas Indiretas. São os impostos (Renda, PASEP, COFINS, ISS, PIS - que se comporta como um imposto, etc.) os riscos do Empreendimento, as despesas financeiras, as taxas de negociação e, finalmente, a bonificação ou lucro da Construtora.

Os projetos arquitetônicos e complementares devem atender as **NBR 9050** (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), **NBR 9077** (Saídas de emergência em edifícios), **NBR 12179** (Tratamento acústico em recintos fechados), **NBR 13531** (Elaboração de projetos de edificações - Atividades Técnicas), **NBR 13532** (Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura), **NBR 14880** (Saídas de emergência em edifícios - Escadas de segurança), **NBR 13570** (Instalações elétricas em locais de afluência de público), entre outras normas pertinentes.

3. ANEXOS REFERENTES AOS REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação I - Projeto cultural continuado

· Apresentar link em documento anexo com modelo de negócios Canvas preenchido (disponível na plataforma do Sebrae em www.sebraecanvas.com/).

Dica: O manual de preenchimento do Canvas poderá ser acessado nos endereços abaixo

<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/bis/Quadro-de-modelo-de-neg%C3%B3cios:-para-criar,-recriar-e-inovar>

[http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/be606c09f2e9502c51b09634badd2821/\\$File/4439.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/be606c09f2e9502c51b09634badd2821/$File/4439.pdf)

Classificação II - Novo projeto cultural

· Sem requisito para anexar.

3. ANEXOS REFERENTES AOS REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação III - Parte artístico-cultural de evento

· Descrição e links do evento no qual está proposto a inserção do projeto cultural.

Esta descrição do evento principal deve apresentar:

- a) entrada: franca ou com cobrança de ingressos (informe os valores);
- b) previsão de público por dia do evento;
- c) atividades e participantes;
- d) histórico.

Atenção requisito obrigatório: Aplicação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor solicitado para grupos e artistas.



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA

3. ANEXOS REFERENTES AOS REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação IV - Grupo artístico

- Portfólio do grupo e materiais que comprovem as principais 5 atividades realizadas nos últimos 03 (três) anos;
- No caso de manutenção e qualificação: anexo com descrição de metodologia de trabalho;
- No caso de intercâmbio: carta-convite para participação em atividade, ou carta de aceite no caso de participação de convidado em atividade do grupo no Estado.

Classificação V - Patrimônio cultural

- Plano de Sustentabilidade;
- Plano de uso do espaço para os próximos 05 (cinco) anos após a conclusão do projeto;
- Documento de tombamento do bem móvel ou imóvel;
- Autorização do proprietário;
- Planilha orçamentária complementar, na qual constem detalhadamente os subitens que compõe a Planilha de Custos, com valor do material e da mão de obra em itens separados, devendo constar embutido o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

3. ANEXOS REFERENTES AOS REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação VI - Espaço cultural

- Plano de Sustentabilidade do empreendimento;
- Plano de uso do espaço para os próximos 05 (cinco) anos após a conclusão do projeto;
- Modelo de gestão do espaço, preferencialmente compartilhada com o Conselho Municipal de Cultura e entidades culturais do município e da região;
- Autorização do proprietário;
- Cópia atualizada da matrícula do imóvel, comprovando que o espaço cultural é público; que é de entidade sem fins lucrativos; ou que possui destinação para entidade sem fins lucrativos por, no mínimo, 20 (vinte) anos;
- No caso de posse ou destinação para entidade sem fins lucrativos, apresentar Estatuto Social da Entidade e contrato registrado em cartório comprovando finalidade específica e adequação ao Estatuto da Entidade;
- Planilha orçamentária complementar, na qual constem detalhadamente os subitens que compõe a Planilha de Custos, com valor do material e da mão de obra em itens separados, devendo constar embutido o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA

OUTRAS FONTES DE RECURSOS

No caso de inscrição do projeto em outros mecanismos de financiamento, anexar cópia do projeto inscrito.

Para projeto cultural com renda obtida através de comercialização, deverá ser anexado documento que apresente o detalhamento da fonte do recurso de comercialização e sua respectiva aplicação.

Atenção: Não é admitida a solicitação de mesmo item de despesa por fontes de financiamento distintas, nos termos do art. 14 do Decreto 47.618/2010.

Nas classificações II, IV, V e VI deverão ser discriminados na planilha de custos os referidos itens solicitados para outras fontes.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

A) Preenchimento do formulário

Para o preenchimento do formulário eletrônico do projeto cultural nesta classificação, o proponente deverá atentar para as situações seguintes:

Título

Deverá possuir título próprio, que possa caracterizar a parte artístico-cultural que ocorrerá no «**Espaço Pró-cultura RS LIC**»

O título do projeto não poderá ser o mesmo do evento no qual está inserido.

O título do projeto aprovado deve ser o mesmo a ser utilizado nas peças de divulgação, nos termos do art. 50 do Decreto 47.618/2010.



SECRETARIA DA CULTURA

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

Sinopse

Apresentar a sinopse da "Parte artístico-cultural de evento" e apresentar informações sobre o evento no qual está inserido.

Outros Participantes

Informar a **entidade organizadora do evento** no qual a "Parte artístico-cultural" está inserida e anexar carta de anuência, caso não seja a proponente do projeto.

Os demais campos do formulário deverão conter **SOMENTE** informações pertinentes a "Parte artístico-cultural de evento" que está sendo submetida para financiamento.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

B) Materiais de identificação/divulgação do projeto cultural

Prever a confecção de peças gráficas exclusivas para a programação do "Espaço Pró-cultura RS LIC", exigido nos termos do art. 6º inciso III alínea "b" item "ii".

B1) materiais obrigatórios

Específicos da classificação III - Parte artístico-cultural de evento

B1.1) *Testeira ou fundo de palco para o Espaço Pró-cultura RS*

Dimensão mínima equivalente a largura do palco e altura equivalente a 20% da largura

Deve conter, exclusivamente:

- A expressão: "Secretaria de Estado da Cultura apresenta:" (alinhado canto superior esquerdo)
- Marca "Espaço Pró-cultura RS" (centralizado)

Marcas de crédito, antecedidas do termo «Financiamento» Pró-cultura RS LIC e do Governo do Estado (alinhado canto inferior direito)



ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

B1.2) *Flyer ou Folder*

Contendo exclusivamente a programação que consta no projeto aprovado.

O uso de marcas segue o padrão definido no Manual de Aplicação de Marcas.

B1.3) *Cartaz*

Contendo exclusivamente a programação que consta no projeto aprovado.

O uso de marcas segue o padrão definido no Manual de Aplicação de Marcas.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

B2) Materiais Obrigatórios

Comum a todas as classificações

B2.1) Placa ou Banner exclusivo, com a marca do Estado e do Pró-cultura RS LIC, onde deverá constar o seguinte texto: ***“O projeto (preencher o título do projeto) é financiado pelo Governo do Estado - Secretaria da Cultura - Pró-cultura RS LIC, Lei n.º 13.490/10, através do ICMS que você paga.”***, colocado em local de destaque durante a realização das atividades

Recomendamos que seja utilizada a mesma identidade visual dos materiais de identificação do projeto nesta peça

Este material não poderá conter outras marcas além da marca do Estado e do Pró-cultura RS LIC.

Deve ser garantido o destaque para expressão acima.



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS: III – Parte artístico-cultural de evento

B3) Materiais Opcionais

Específicos da classificação III - Parte artístico-cultural de evento

B3.1) Laterais de palco

Se houver, devem seguir as regras de aplicação de marcas padrão, constantes no Manual de Aplicação de Marcas.

Pró-cultura RS LIC

Diretoria de Economia da Cultura
Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul
Centro Administrativo do Estado: Av. Borges de Medeiros, 1501 - 19º andar
CEP: 90119-900 - Porto Alegre - RS
Atendimento: Segunda, Terça, Quinta e Sexta-feira,
das 11h às 12h e das 15h às 17h.
(51) 3288.7523 e 3288.7524 - procultura@sedac.rs.gov.br



GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA