

# **PROCULTURA**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**Pelotas - RS**

---

## **MANUAL DE PREENCHIMENTO DE PROJETOS NA PLATAFORMA VIRTUAL DO PROCULTURA**

**<http://site.pelotas.com.br/procultura/>**

---

## **DICAS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

Desenvolvimento da PLATAFORMA do **PROCULTURA**  
**COINPEL** – Companhia de Informática de Pelotas.

Os proponentes deverão apresentar suas propostas, exclusivamente, pela PLATAFORMA VIRTUAL DO PROCULTURA. Para isso, deverão acessar o endereço <http://site.pelotas.com.br/procultura/> se cadastrar e iniciar o preenchimento dos campos pertinentes aos seus projetos.

Assim, elaboramos este documento com o intuito de mediar e facilitar o uso desta ferramenta, que esperamos auxilie na elaboração do seu projeto, minimizando os erros mais corriqueiros cometidos pelos proponentes e por nós detectados nos últimos anos.

Nas próximas páginas, você encontrará um manual de uso da plataforma e algumas dicas de como elaborar uma proposta para concorrer no Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROCULTURA.

Outras dúvidas ou dificuldades encontradas no uso do sistema faça contato com a Secretaria Municipal de Cultura | PROCULTURA, que junto a COINPEL, empresa pública responsável pelo desenvolvimento da plataforma, serão resolvidas.

Mais informações de como elaborar sua proposta e compreender os editais você também poderá obter no escritório do PROCULTURA.

Nossos contatos são:

Centro Cultural Adail Bento Costa | Secretaria Municipal de Cultura

Praça Coronel Pedro Osório, nº 02 – Centro Histórico – Pelotas/RS

(53) 3225-8355 – ramal 206

[procultura.pelotas@gmail.com](mailto:procultura.pelotas@gmail.com)

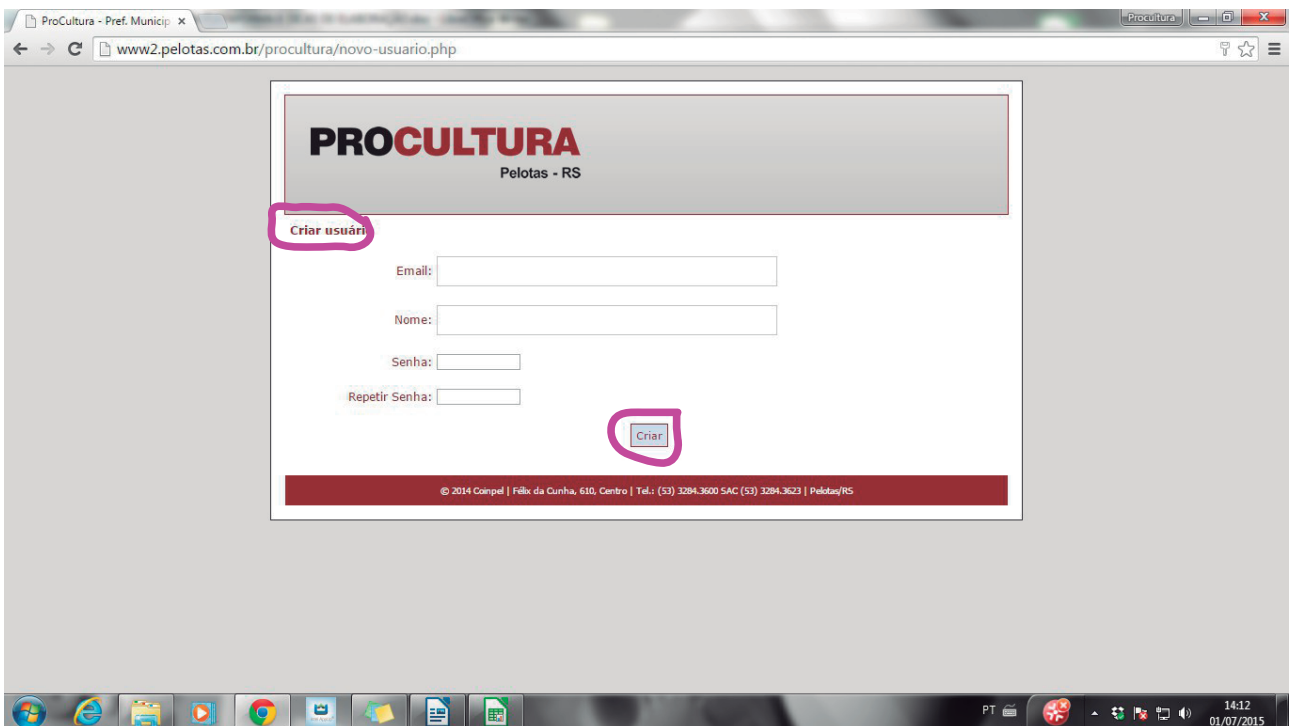
Para iniciar acesse o endereço: <http://site.pelotas.com.br/procultura/>

Uma tela como a figura abaixo aparecerá.

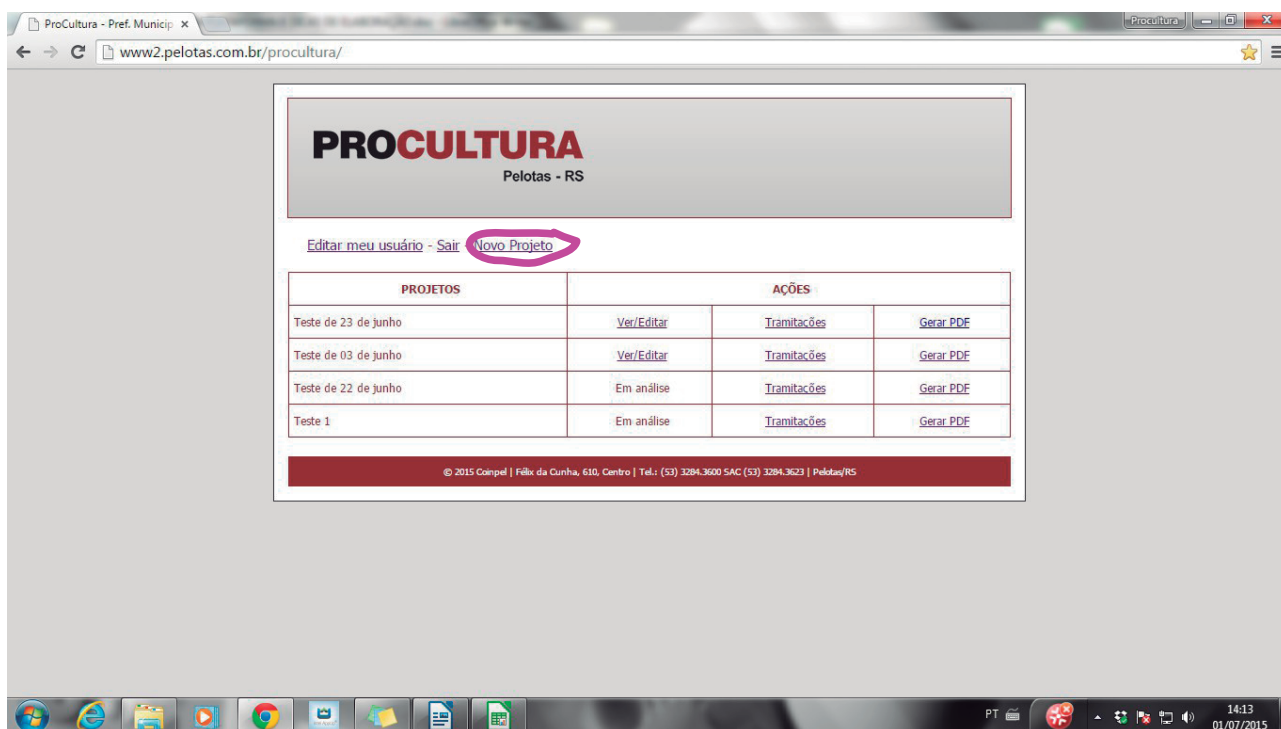
Se esse for seu primeiro acesso crie um usuário, clicando em Criar usuário.



**Importante lembrar que o e-mail cadastrado será utilizado como contato entre o PROCULTURA e o PROPONENTE.**



Depois de criado o usuário você já estará na PLATAFORMA VIRTUAL DO PROCULTURA. Para começar a elaborar sua proposta deverá clicar em Novo Projeto.



As primeiras 4 telas estarão disponíveis para cadastrar a proposta, conforme figura a seguir. Você deverá preencher todos os dados pertinentes a sua proposta. Título, área/segmento, prazo de execução, bairro, município, local, descrever uma sinopse e o e-mail. O e-mail será utilizado para comunicados do PROCULTURA com o proponente.

### DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

**Título:** deve ser conciso e objetivo. Deve conter o ano e/ou edição, exceto quando se tratar de edição de livros, produção cinematográfica, de disco, construção e restauração de Patrimônio Histórico. Lembre-se que este será o nome que você deverá usar na campanha publicitária, quando da execução do mesmo.

**Segmentos Culturais:** informe o segmento referente ao projeto.

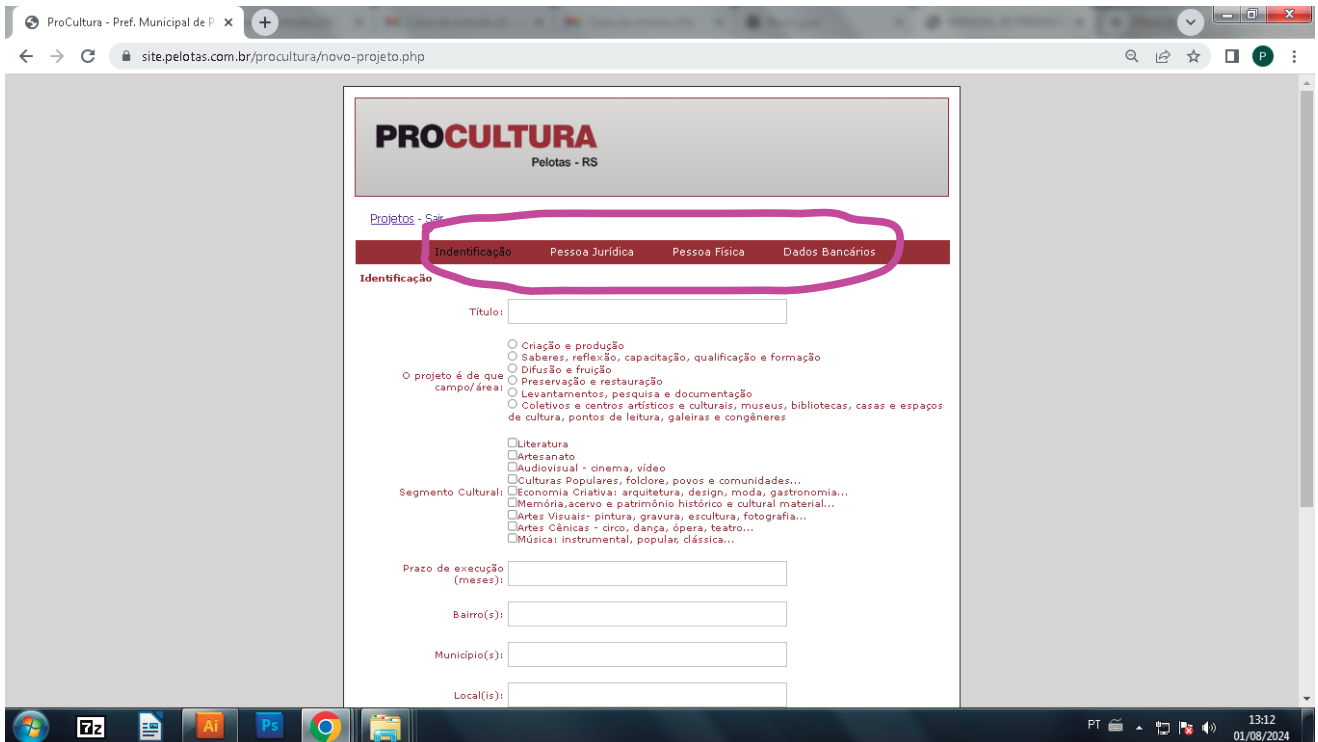
**Prazo de Execução:** deve prever, em meses, todas as etapas da realização efetiva do projeto, **exceto a prestação de contas**. Lembre-se que não pode ser superior a 12 meses.

Liste apenas o(s) **município(s)** e os respectivos **locais** onde a ação ou bem cultural será desenvolvido efetivamente.

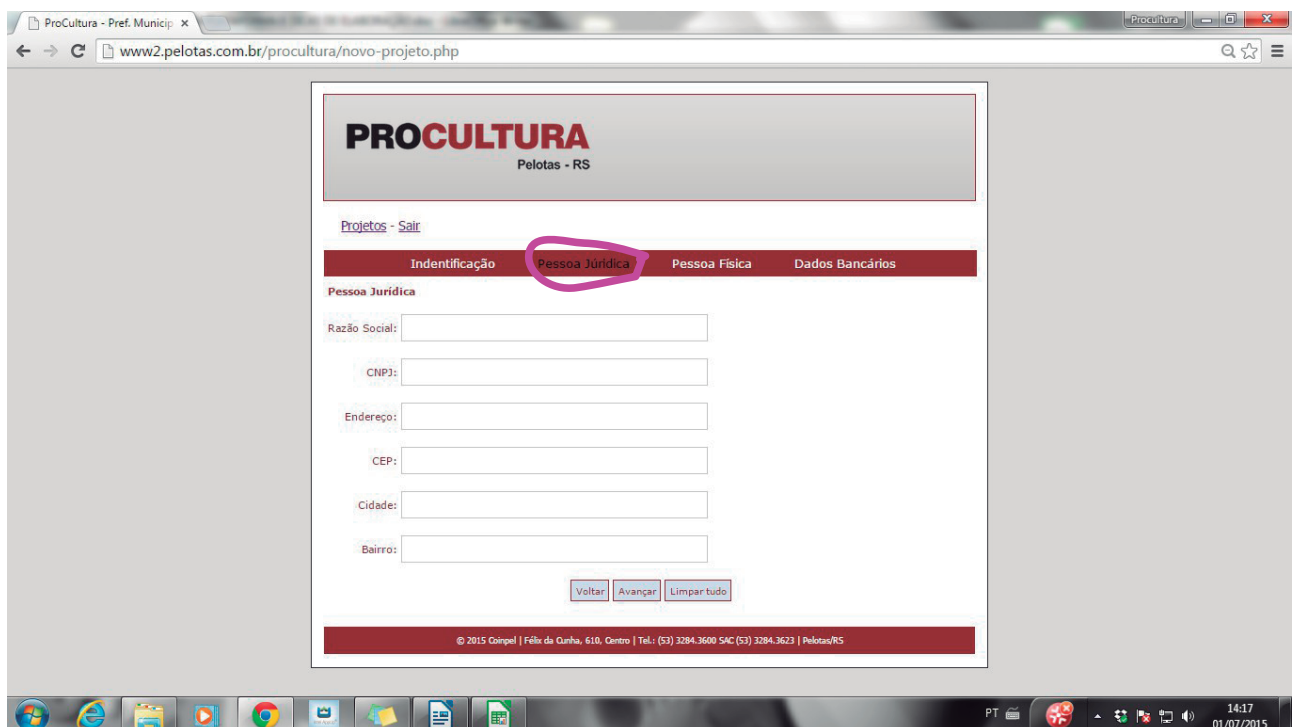
**Sinopse:** Descreva, de forma clara e objetiva, o projeto que pretende realizar. Apresente um resumo em torno de 15 linhas. Busque ser sucinto e condensar as informações imprescindíveis sobre o projeto. Responda objetivamente O QUÊ? COMO? ONDE? QUANDO?

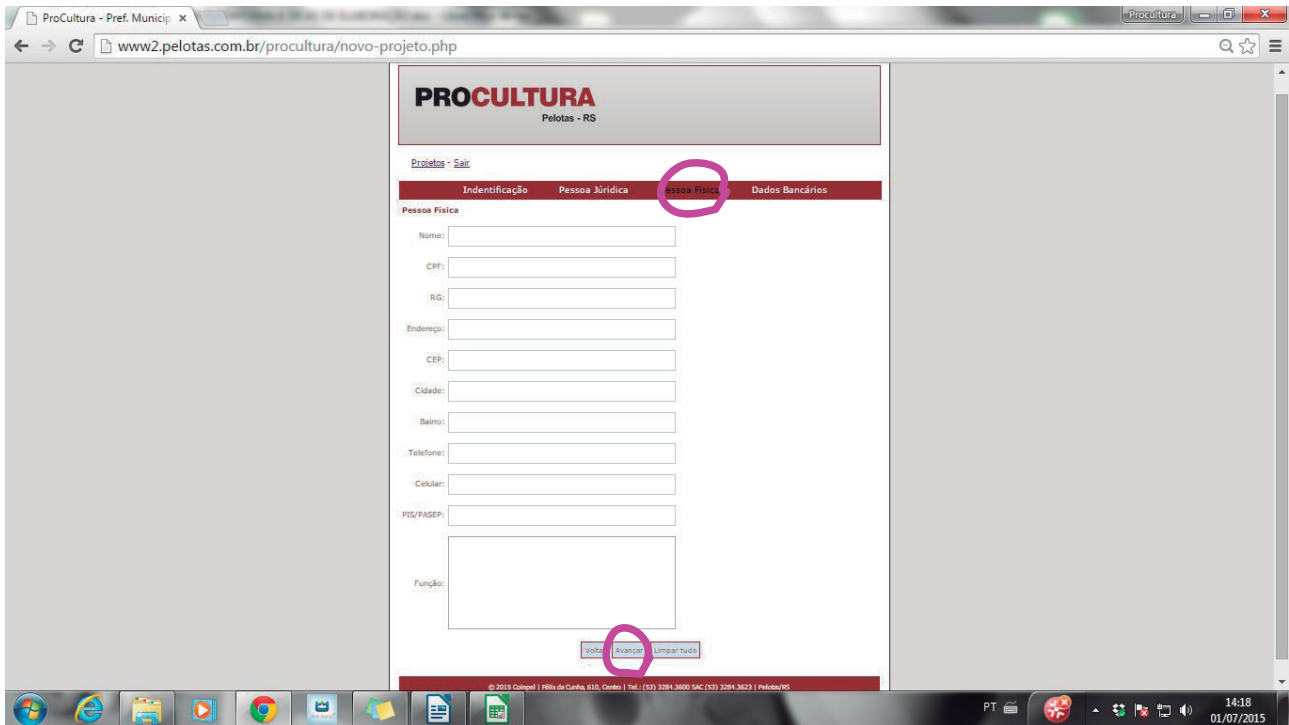
Lembre-se de ser coerente colocando na sinopse o que se repetirá mais detalhadamente nos demais campos do projeto.





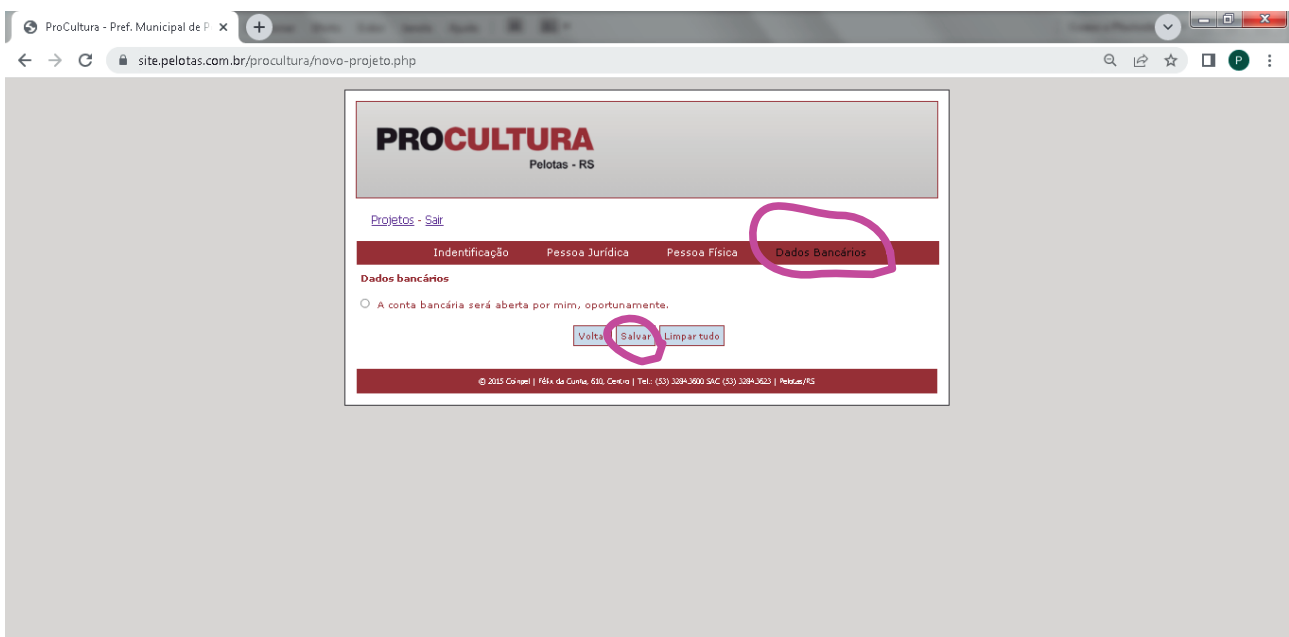
Se o proponente for uma pessoa jurídica deverá preencher o campo equivalente. Caso não o seja deverá passar a tela de pessoa física, conforme a próxima figura.



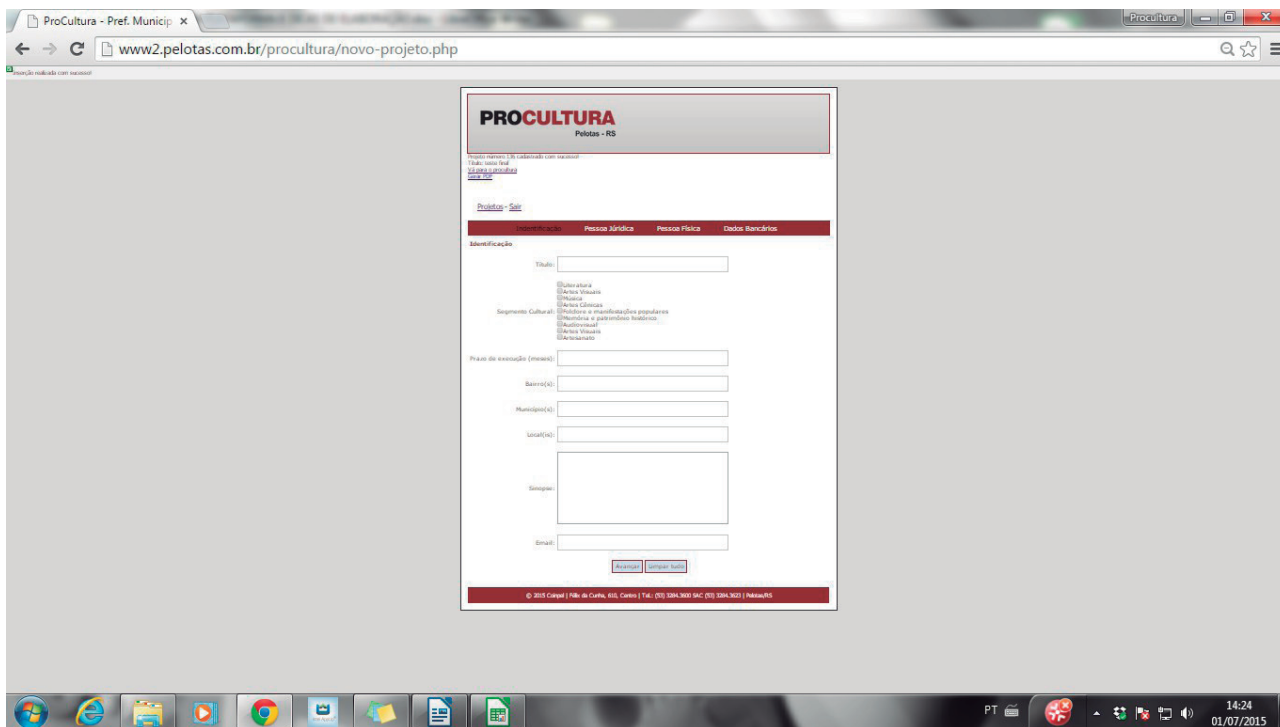


**Este campo é obrigatório.**

Após sinalizar a opção sobre a conta bancária você deverá clicar em salvar para que a PLATAFORMA acuse o início de sua inscrição e para continuar elaborando seu projeto.

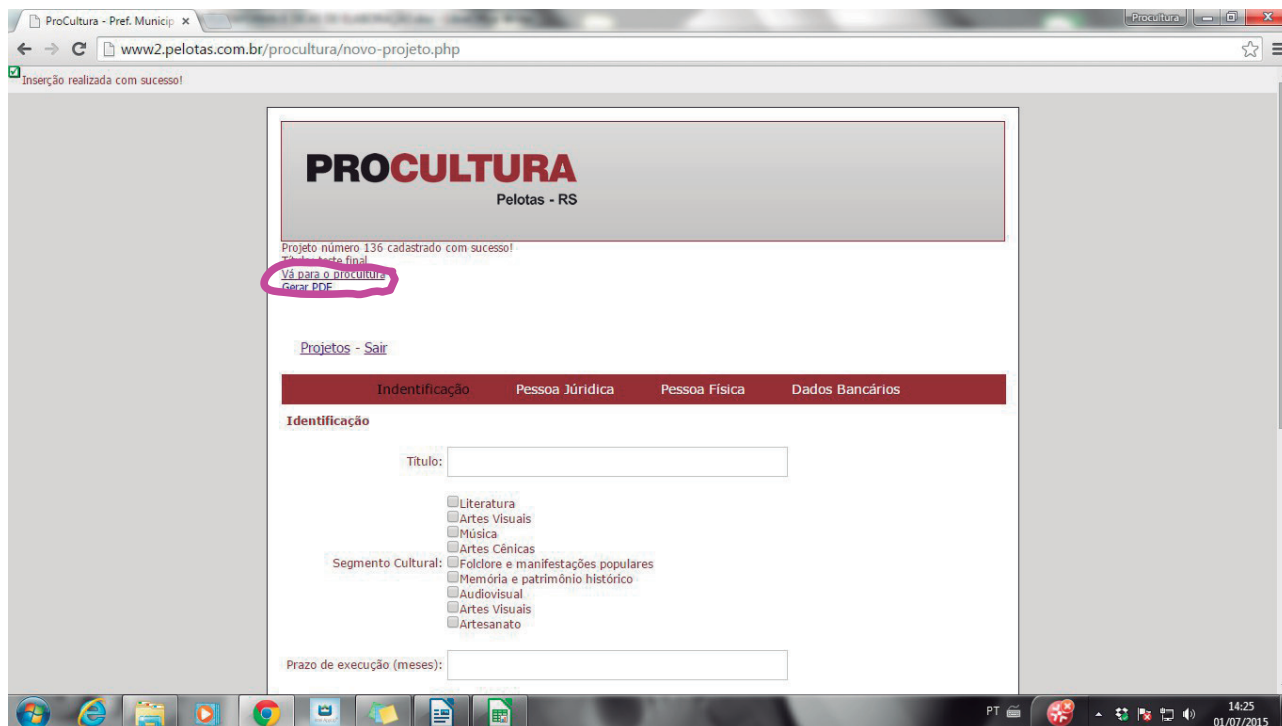


Note que após salvar a proposta, no canto superior da tela aparecerá a informação de que sua proposta foi iniciada.

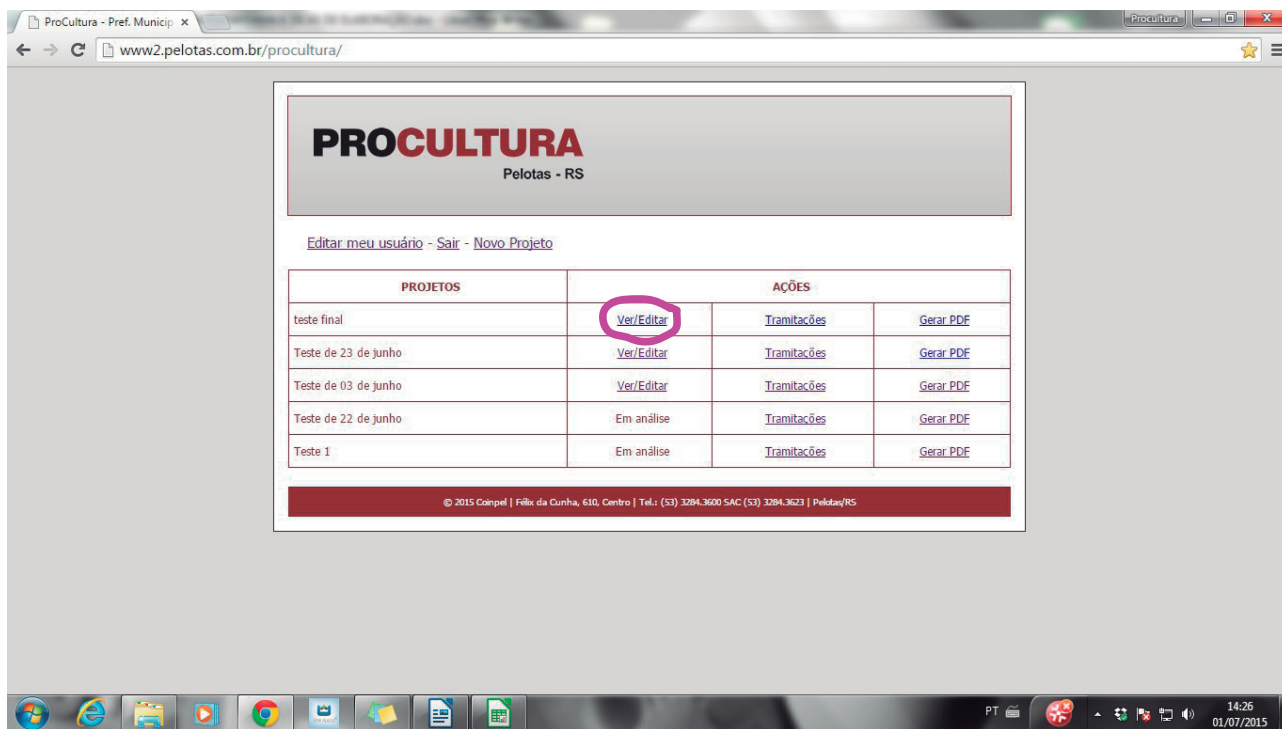


### ATENÇÃO:

Após salvar você receberá um e-mail com a indicação de que a PLATAFORMA acusou o início de inscrição. Para seguir com a inscrição você deverá clicar em vá para o PROCULTURA.



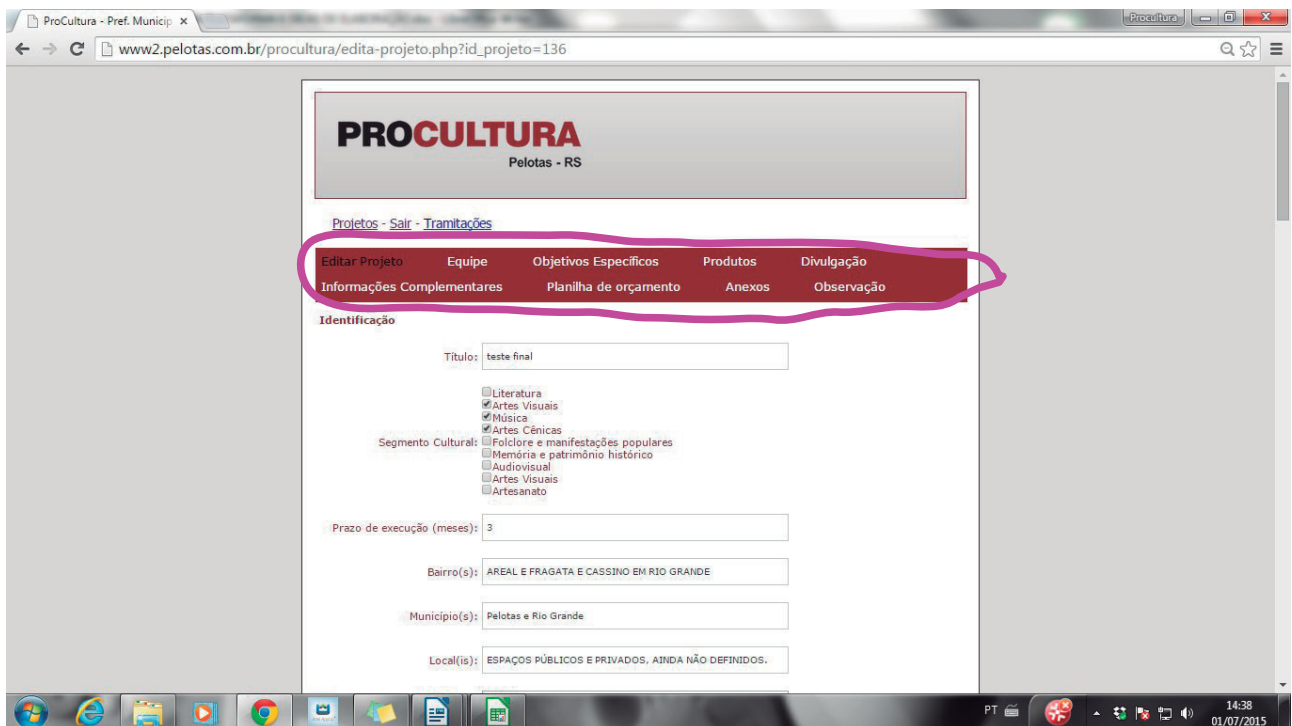
Ao clicar em vá para o PROCULTURA você retornará para a tela de inserção de projetos. Deverá clicar em ver/editar equivalente a proposta que está inscrevendo. Conforme figura abaixo.



The screenshot shows a web browser window with the URL [www2.pelotas.com.br/procultura/](http://www2.pelotas.com.br/procultura/). The page header features the logo "PROCULTURA Pelotas - RS" and navigation links: "Editar meu usuário", "Sair", and "Novo Projeto". Below this is a table with two main columns: "PROJETOS" and "AÇÕES". The table contains five rows of project data. In the first row, the "Ver/Editar" link is circled in pink. The footer of the page contains copyright information: "© 2015 Coppel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3294.3600 SAC (53) 3294.3623 | Pelotas/RS".

PROJETOS	AÇÕES		
teste final	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 23 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 03 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 22 de junho	Em análise	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste 1	Em análise	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>

A partir daí você deverá descrever sua proposta de acordo com as abas dispostas, sendo necessário o preenchimento coerente e objetivo dos campos, para a melhor compreensão da CAPC e do CONCULT, conforme as dicas que passamos, também a oferecer.



Nesta tela já estarão inseridos os dados das 4 primeiras abas de identificação do proponente preenchidas no início da inscrição, caso seja necessário realizar alguma edição poderá ser feita. Conforme próxima figura.

ProCultura - Pref. Municíp: x

www2.pelotas.com.br/procultura/edita-projeto.php?id\_projeto=136

Bairro:

**Pessoa Física**

Nome: Alessandra

CPF:

RG:

Endereço: Praça Coronel Pedro Osório, nº 02

CEP: 96010015

Cidade: Pelotas

Bairro: Centro

Telefone: 53 32258395

Celular:

PIS/PASEP: 11253698741

Função: Produtora Executiva

PT 14:38 01/07/2015

A partir do preenchimento da aba **Editar Projeto** estarão abertos os campos de contador, justificativa, objetivo geral e etapas de trabalho, metodologia e cronograma de execução.

### **DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:**

**Lembramos** que é orientação do PROCULTURA que no caso de o proponente não ter experiência na gestão de projetos e/ou contábil, que contrate **um profissional da contabilidade** para que o mesmo possa colaborar na prestação de contas e recolhimento de impostos.

ProCultura - Pref. Municip x

www2.pelotas.com.br/procultura/edita-projeto.php?id\_projeto=136

**Equipe - Contador**

Nome: Fulano de Tal

CRC: 123456789

fulanodetal@email.com.br

Contato:

**Dados bancários**

A conta bancária será aberta por mim, oportunamente.

Desejo e autorizo a Prefeitura Municipal de Pelotas a realizar abertura da conta bancária, para uso exclusivo do projeto em tela, em meu nome.  
A conta bancária será aberta no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL - na agência 0320, situada à Rua Marechal Floriano, nº 51, Pelotas/RS.

**Justificativa do Projeto**

Justificativa: PENSAR NOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DE MÉRITO E A JUSTIFICATIVA DO SEU PROJETO PARA ATENDER A CADA UM DOS MESMOS.

**Objetivos**

FORMAÇÃO DE PÚBLICO PARA AS ARTES CÊNICAS, VISUAIS E

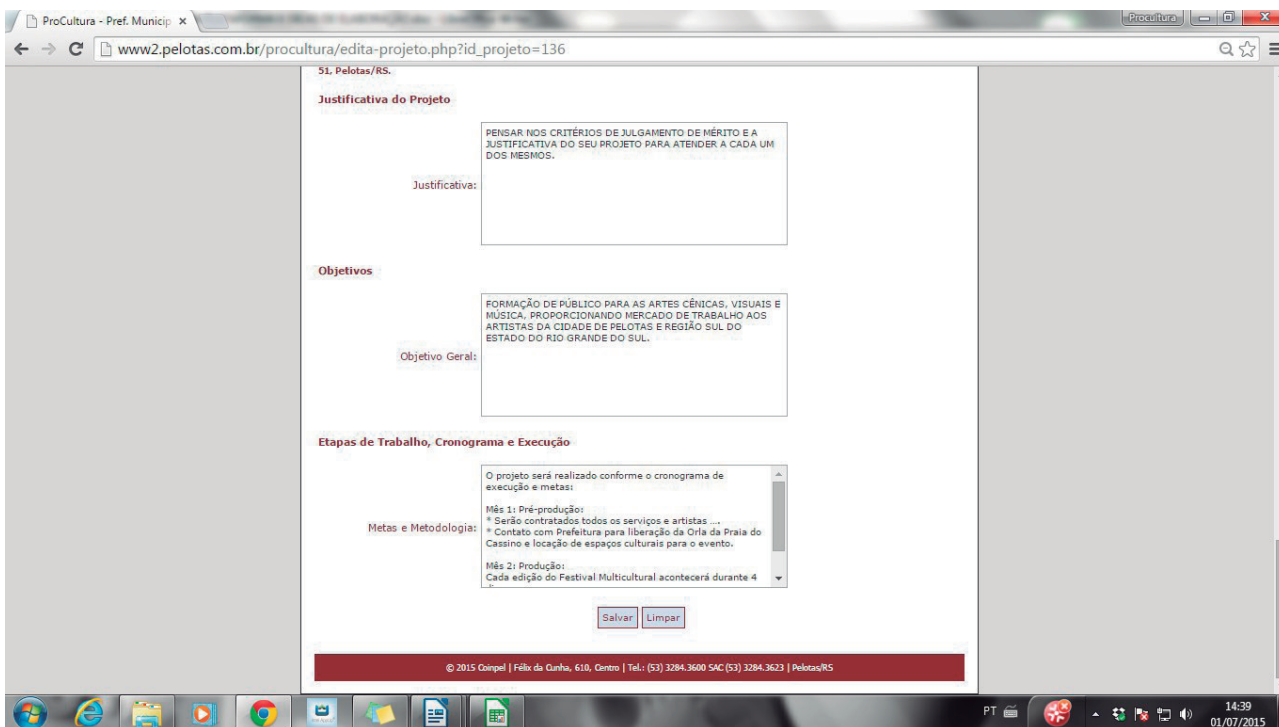
14:39  
01/07/2015

## DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

Para escrever a **justificativa** do seu projeto pense em que medida a proposta apresentada é importante para o município de Pelotas e que resultados concretos trará em relação ao desenvolvimento cultural.

A **justificativa** deve ser clara e objetiva, evitando a prolixidade, referindo-se ao "como", "onde", "porque" e "quem" realiza o projeto. Deixe clara a necessidade desta ação sob os critérios de mérito, abrangência, diretrizes para o desenvolvimento cultural local, e a relevância do projeto.

Definir no **objetivo geral** é o mesmo que destacar o objeto central do projeto.



## DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

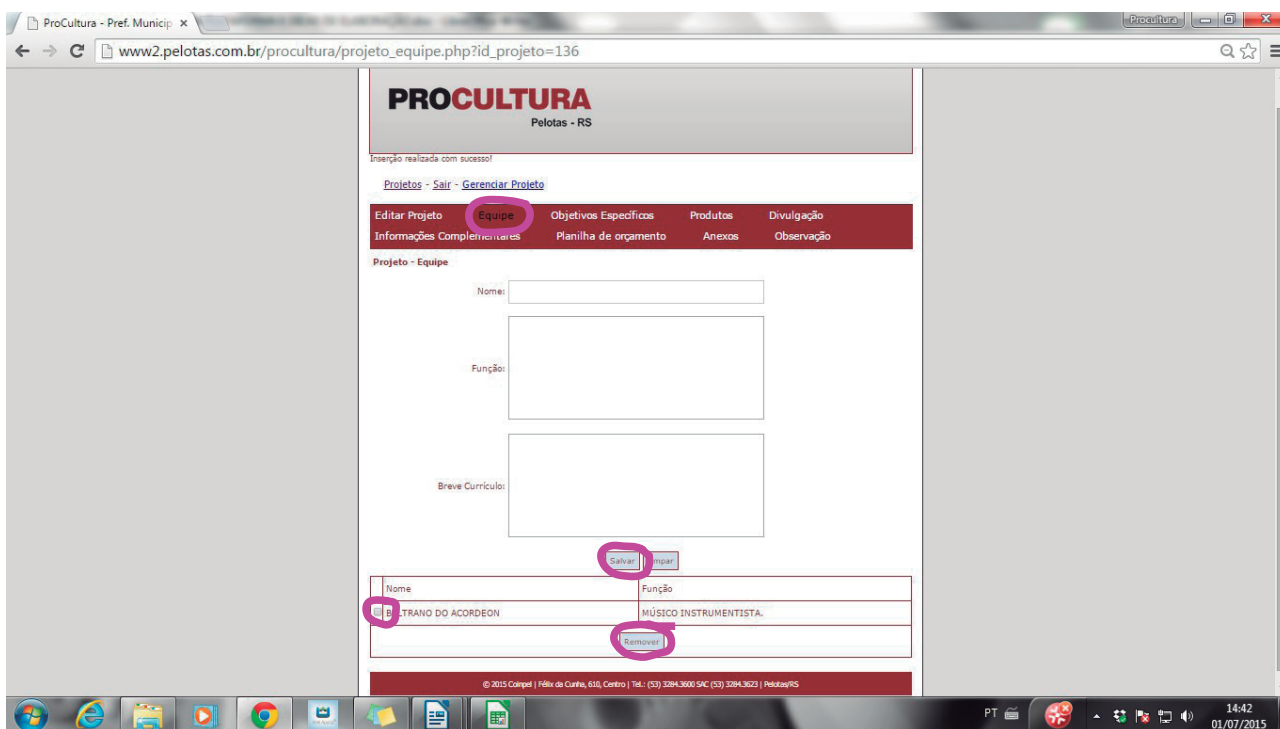
### No campo Etapas de Trabalho, Cronograma e Execução

Registre o que o projeto vai desenvolver, mobilizar, produzir, construir, envolver. **Metas são objetivos quantificáveis** que permitam a avaliação do projeto, tais como ações a desenvolver, bens culturais a produzir, público a mobilizar, dentre outros. Refira-se às **ações significativas e mensuráveis do que se pretende realizar**.

Texto descritivo dos passos a serem seguidos, mês a mês, com o maior detalhamento possível, permitindo uma clara compreensão do projeto desde o seu início até a conclusão do mesmo.

Definidos os campos da primeira etapa passa a aba seguinte lá você deverá incluir a ficha técnica do seu projeto inserindo os principais profissionais envolvidos. Lembre-se de colocar um breve resumo do currículo de cada um, pois poderão também influenciar para o julgamento de mérito.

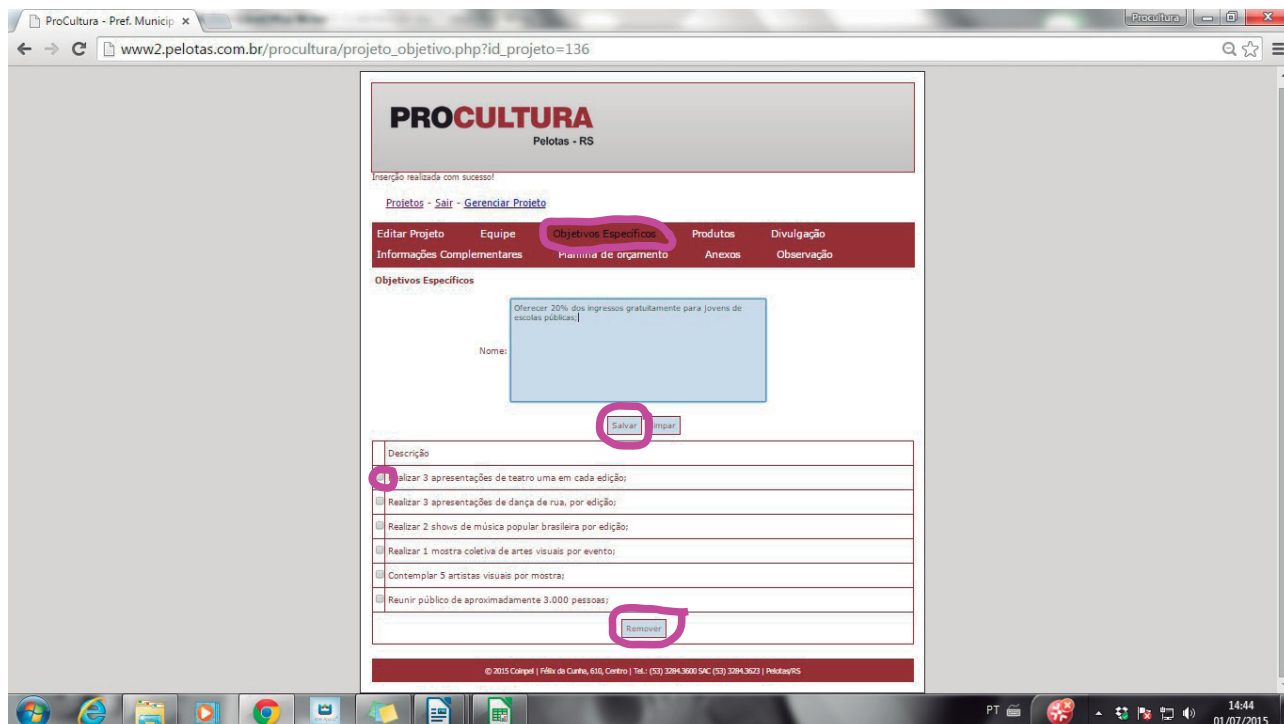




Depois de preencher os dados de nome, função e breve currículo deverá clicar em salvar. O mesmo aparecerá na grade abaixo, no caso de querer excluir determinado nome da ficha técnica, basta clicar no campo disposto ao lado do nome de cada profissional incluído na grade, para marcá-lo e clicar no botão remover. Lembre-se que todos os nomes que estiverem com a opção marcada serão retirados da proposta. Caso seja necessário editar o nome, função e/ou currículo de um profissional já inserido basta clicar em cima do nome do mesmo na grade que as informações referentes ao nome, função e breve currículo retornarão para a tela.

A próxima aba é a do campo de objetivos específicos.

Para cada objetivo específico deverá clicar em salvar para inseri-lo. O mesmo aparecerá na grade abaixo, no caso de querer excluir determinado objetivo basta clicar no campo disposto ao lado do mesmo para marcá-lo e clicar no botão remover. Lembre-se que todos os objetivos que estiverem com a opção marcada serão retirados da proposta.



## DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

Nos **objetivos específicos**, identificar as **motivações filosóficas** do projeto, apontando os **resultados esperados** com a sua realização. Usar **verbos no infinitivo**, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, e afins.

Na aba Produtos você deverá inserir os campos referentes ao plano de distribuição de produtos culturais. Nele deverá incluir as quantidades de contrapartida, doação e venda, chegando a quantidade total, além de indicar os valores de comercialização, caso venha a vender algum produto.

Observe que o campo da quantidade total não poderá ser inferior a soma dos campos contrapartida, doação e venda. A plataforma está programada para fazer a checagem, mas você precisa atentar para esta questão para fazer o preenchimento correto, caso contrário não conseguirá inserir seus produtos.

Assim como nas abas anteriores caso tenha mais de um produto deverá inseri-lo que o mesmo seguirá para a grade abaixo. E a mesma lógica seguirá para edição e/ou exclusão de algum produto já inserido na grade.

DESCRIÇÃO	CONTRAPARTIDA	VENDA	DOAÇÃO	TOTAL	VALOR NORMAL (QUANTIDADE)	VALOR PROMOCIONAL (QUANTIDADE)	RECEITA TOTAL
Ingressos Festival (Cultural)	600	2000	400	3000	20.00 (500)	10.00 (1500)	25000

## DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

Plano de distribuição é a programação da distribuição dos produtos culturais.

Produto Cultural é o resultado do projeto cultural. O que é produzido a partir da execução do projeto, exemplo: ingressos, discos, livros, oficinas, intervenções, apresentações, etc;

Assim você deverá descrever **o nome do produto** que resultará do projeto lá no campo Descrição. Exemplo: CD, Livro, Ingressos para apresentação teatral ou musical, Palestras, Oficinas, etc.

No campo das **quantidades definir quantos produtos** serão destinados para **contrapartida, venda, doação e a tiragem total**.

No caso de **comercialização** do produto **os valores e as quantidades deverão ser informados**. No caso de comercialização com preços diferenciados informar, em valor normal e promocional. **A Receita Total será calculada pela PLATAFORMA e será a soma dos totais de valor normal e do valor promocional**.

Em caso de **não haver comercialização**, informar nos campos destinados a comercialização o valor igual a zero.

## ATENÇÃO:

Caso o produto inserido não seja um produto palpável (livro, cd, dvd, revista) provavelmente ele resultará em acessos, por exemplo shows, apresentações, oficinas, cursos, etc, então os campos de quantidade deverão ser inseridos de acordo com o número de ingressos, ou taxas de inscrição ou até mesmo o número de pessoas a beneficiarem-se, mesmo que gratuitamente.

Caso seja necessário detalhar ou incluir alguma observação com relação ao produto, aproveite o campo da descrição para fazer.

## Lembre-se que no nosso EDITAL

Doação do Produto Cultural é o ato do proponente de distribuir sem custo para os beneficiários, parte do produto cultural que não é comercializável, não havendo obrigatoriedade em sua doação.

Contrapartida do Produto Cultural é o produto cultural que não é comercializável e deve ser distribuído sem custo para os beneficiários e que deverá obrigatoriamente estar contemplada na proposta cultural e igualmente comprovada na prestação de contas do projeto cultural.

Observe as duas próximas figuras.

Projetos - Sair - Gerenciar Projeto

Editar Projeto Equipe Objetivos Específicos **Produtos** Divulgação  
Informações Complementares Planilha de orçamento Anexos Observação

Projeto - Produtos

Ingressos Festival Multicultural

Descrição:

Quantidade Contrapartida: 600

Quantidade Venda: 2000

Quantidade Doação: 400

Quantidade Total: 3000

Valor normal: 20.00

Quantidade para comercialização com valor normal: 500

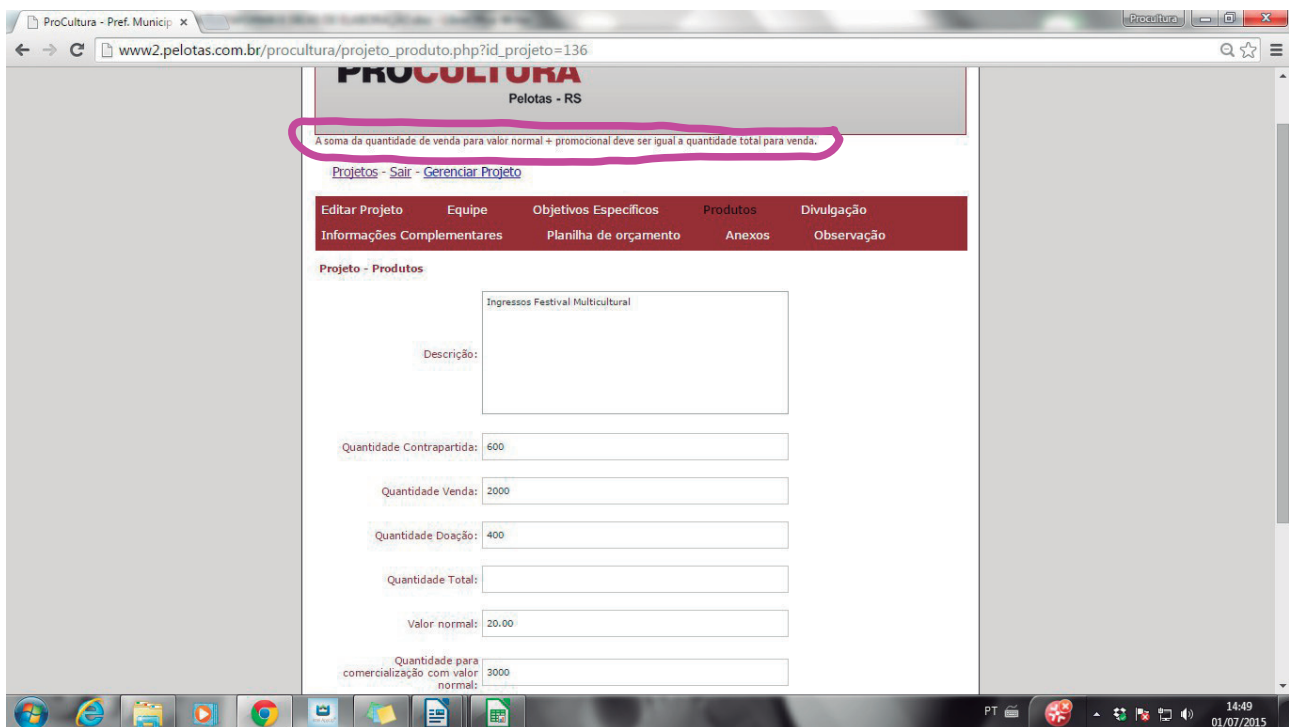
Valor promocional: 10.00

Quantidade para comercialização com valor promocional: 1500

Receita Total: 25000

Salvar Linear

A PLATAFORMA fará a checagem das informações inseridas no campo quantidade total para a venda e quantidade para a venda a preço normal e a quantidade a preço promocional. Caso a informação esteja equivocada por parte do proponente o sistema informará na parte superior da tela, como demonstra a figura da tela da próxima página.



O próximo campo a ser preenchido é o do plano de divulgação da proposta.



Para cada peça de divulgação desejada deverá clicar em salvar para inseri-la. A mesma aparecerá na grade abaixo, no caso de desejar excluir determinada peça basta clicar no campo disposto ao lado da mesma para marcá-la e clicar no botão remover. Lembre-se que todas as mídias que estiverem com a opção marcada serão retiradas da proposta.

The screenshot shows a web browser window with the URL [www2.pelotas.com.br/procultura/projeto\\_plano\\_divulgacao.php?id\\_projeto=136](http://www2.pelotas.com.br/procultura/projeto_plano_divulgacao.php?id_projeto=136). The page header includes the logo "PROCULTURA Pelotas - RS" and a success message "Inserção realizada com sucesso!". A navigation menu contains links for "Projetos", "Sair", and "Gerenciar Projeto". Below this is a horizontal menu with tabs: "Editar Projeto", "Equipe", "Objetivos Especificos", "Produtos", "Divulgação", "Informações Complementares", "Planilha de orçamento", "Anexos", and "Observação". The "Divulgação" tab is active. The main content area is titled "Plano de Divulgação" and contains three input fields: "Peça de Divulgação:", "Dimensões:", and "Quantidade:". Below these fields are "Salvar" and "Limpar" buttons. A table below the form lists the items:

Peça de Divulgação	Dimensões	Quantidade
<input type="checkbox"/> SPOT RÁDIO	30"	30

Below the table is a "Remover" button. The footer of the page contains copyright information: "© 2015 Coimpel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3294.3600 SAC (53) 3294.3623 | Pelotas/RS". The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 14:52 on 01/07/2015.

### DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

Devem ser indicadas, neste item, as peças gráficas ou o veículo de comunicação das peças audiovisuais.

Informe o tamanho, duração, quantidades previstas, característica do meio empregado, número de inserções, modelos, exemplares, chamadas, abrangências, horários.

Na aba Informações Complementares, você só deverá preencher os campos de “Acessibilidade e Democratização” e “Contrapartida Obrigatória”, nos outros campos você deve preencher: não se aplica.

A não ser que seu projeto ofereça atividades de oficinas, cursos, seminários, aulas, etc. Se for o caso, você deverá preencher todos os campos.

No caso de seu projeto destinar-se a um Concurso, Competição, Festival e afins, deverá ser apresentada minuta de regulamento e ficha de inscrição. Este documento deverá ser inserido como ANEXO na aba Anexo.

No caso de seu projeto realizar alguma dessas atividades complementares em uma instituição de ensino deverá enviar na aba Anexo, a carta de anuência da instituição.

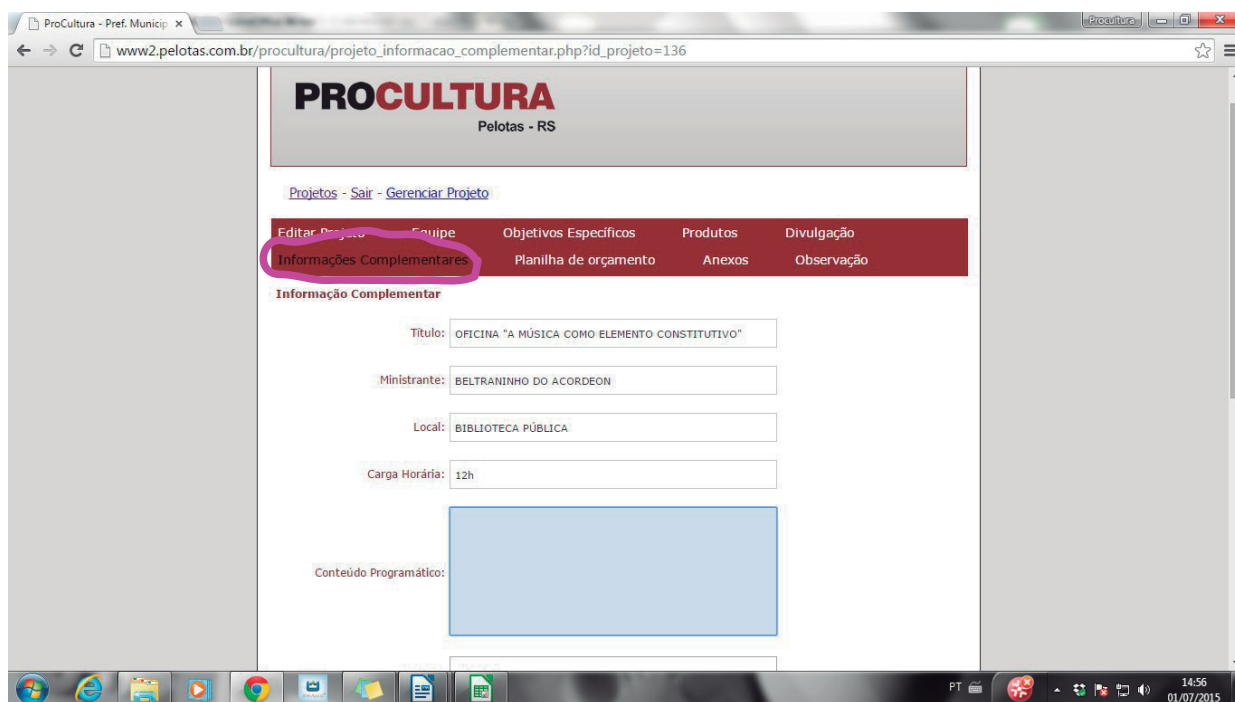
No caso de Oficinas, Palestras e Cursos, deverão ser discriminadas nos campos, conforme figuras abaixo.

The screenshot shows the 'PRO CULTURA' web application interface. The main content area is titled 'Informação Complementar' and contains several form fields:

- Título:
- Ministrante:
- Local:
- Carga Horária:
- Conteúdo Programático:
- Objetivos Gerais e Específicos:
- Breve Currículo do Ministrante e contatos:
- Critério de escolha e número de participantes:
- Acessibilidade e Democratização:
- Contrapartida Obrigatória:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Limpar'. A red arrow points from the text 'Preenchimento obrigatório' to the 'Acessibilidade e Democratização' and 'Contrapartida Obrigatória' fields.





Caso o projeto se proponha a realizar mais de um tipo de atividade complementar você deverá clicar em salvar para inseri-la. A mesma aparecerá na grade abaixo, no caso de desejar excluir determinada atividade basta clicar no campo disposto ao lado da mesma para marcá-la e clicar no botão remover. Lembre-se que todas as atividades que estiverem com a opção marcada serão retiradas da proposta.

Se necessitar editar um determinado campo de atividade já inserida clique na mesma quando esta estiver na grade que retornará para a tela e poderá ser editada.



Objetivos Gerais e Específicos:

Breve Currículo do Ministrante e contatos:

Critério de escolha e número de participantes:

Salvar Limpar

Titulo	Ministrante	Local	Carga Horária
<input type="checkbox"/> OFICINA "A MÚSICA COMO ELEMENTO CONSTITUTIVO"	BELTRANINHO DO ACORDEON	BIBLIOTECA PÚBLICA	12h

Remover

© 2015 Campel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 5AC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS

## DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

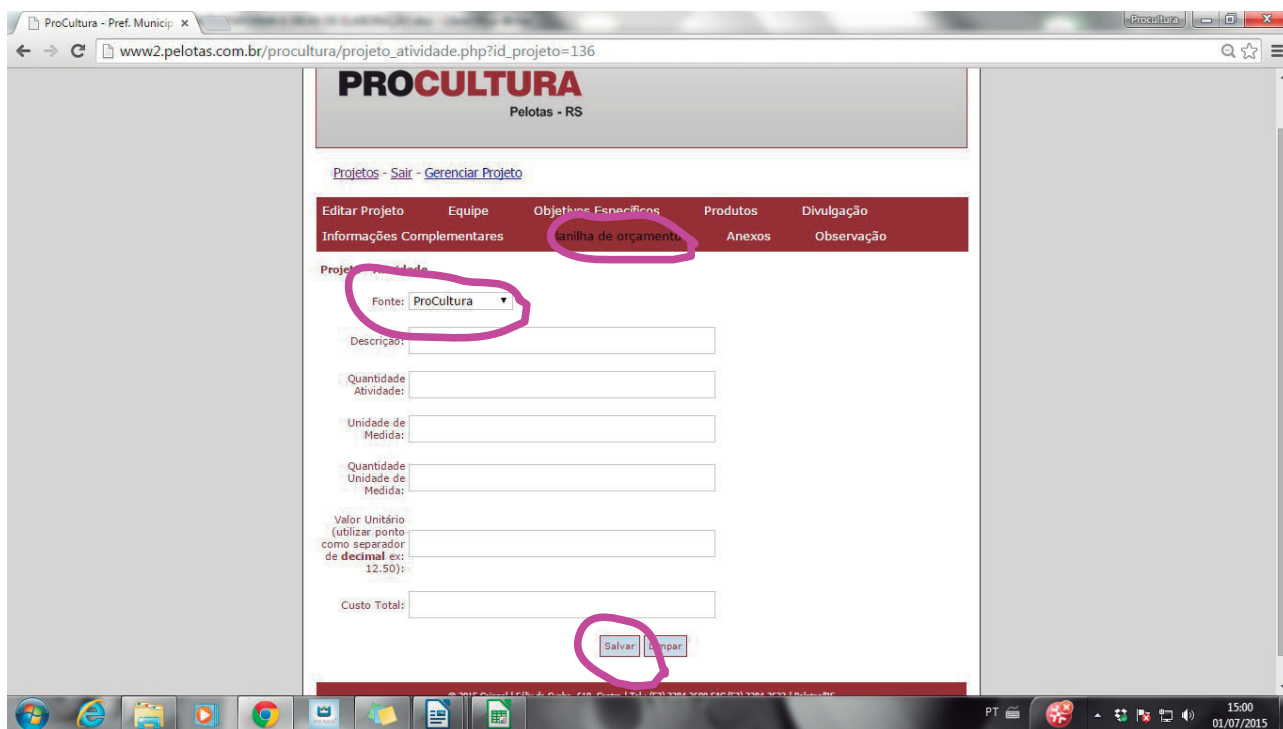
Lembre-se que é importante preencher com o máximo de informações possível, especialmente o número de beneficiados pela atividade, assim como se dará o acesso dos mesmos a ação proposta.

Não esqueça também que provavelmente a atividade resultará num produto cultural que mesmo não gerando receita deverá estar inserido no campo de plano de distribuição de produtos, como oficina, curso, palestra, etc.

A aba seguinte é a **Planilha de Orçamento**.

A PLATAFORMA calculará os valores de cada item inserido. Portanto, preste **atenção** no preenchimento dos campos. Veja a dica de elaboração de projetos para compreender como deve proceder para que o orçamento fique de acordo com o que está sendo projetado para sua iniciativa.

Observe o campo Fonte, ali você deve alterar para o caso de ser outra a fonte pagadora do item que irá inserir na planilha.



Cada item do orçamento deverá ser inserido clicando no botão salvar.

### DICA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

O primeiro campo é a **descrição** do item que quer inserir.

O segundo, **Quantidade Atividade**, está se referindo ao item quantificado. Exemplo: Banda Musical é o item, a quantidade é 2 Bandas.

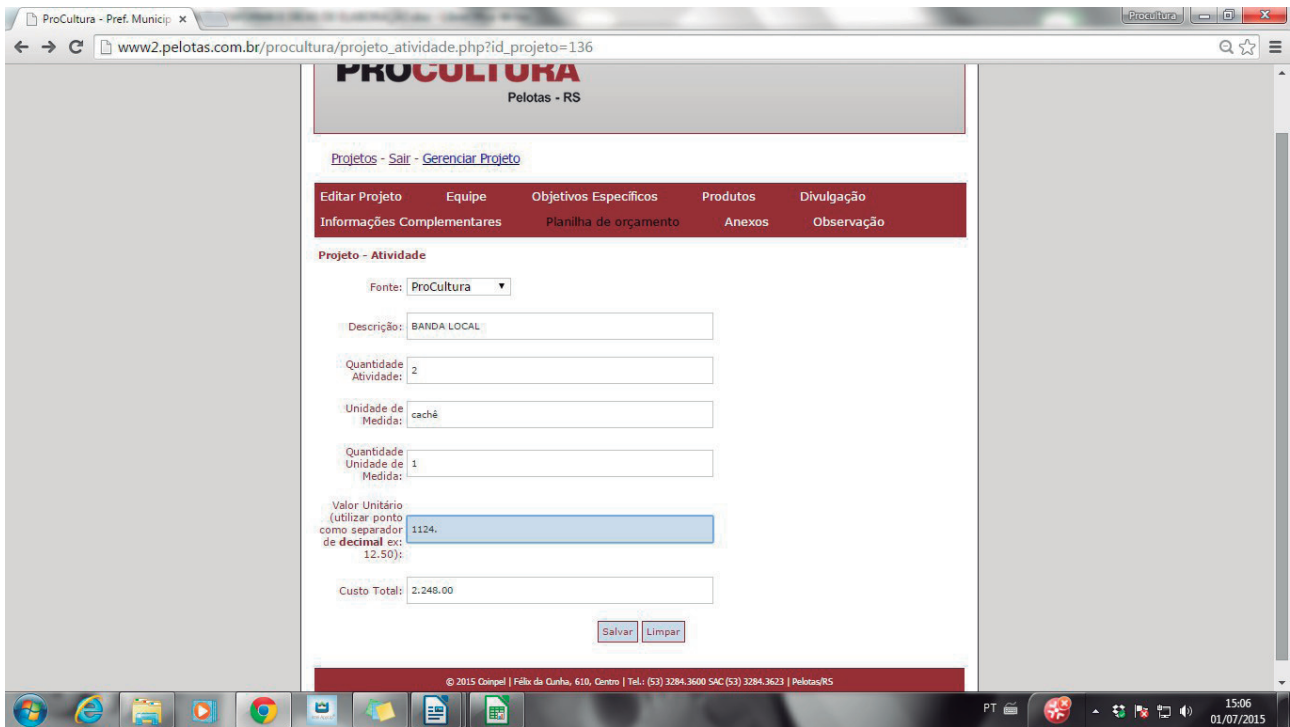
O campo, **Unidade de Medida**, refere-se a unidade de medida do item. Exemplo: Exemplo: Banda Musical é o item, a quantidade é 2 (bandas) e a unidade de medida é cachê. Também poderia ser mês, diária, unidade, show, etc.

Já a **Quantidade de Unidade de Medida** refere-se ao campo anterior. Utilizando o mesmo exemplo, teríamos: Banda Musical é o item, a quantidade é 2 (bandas) e a unidade de medida é cachê e quantidade de unidade de medida é 3 (cachês), ou seja cada uma das duas bandas musicais, receberá 3 cachês, deduzindo-se portanto, que farão três apresentações cada banda.

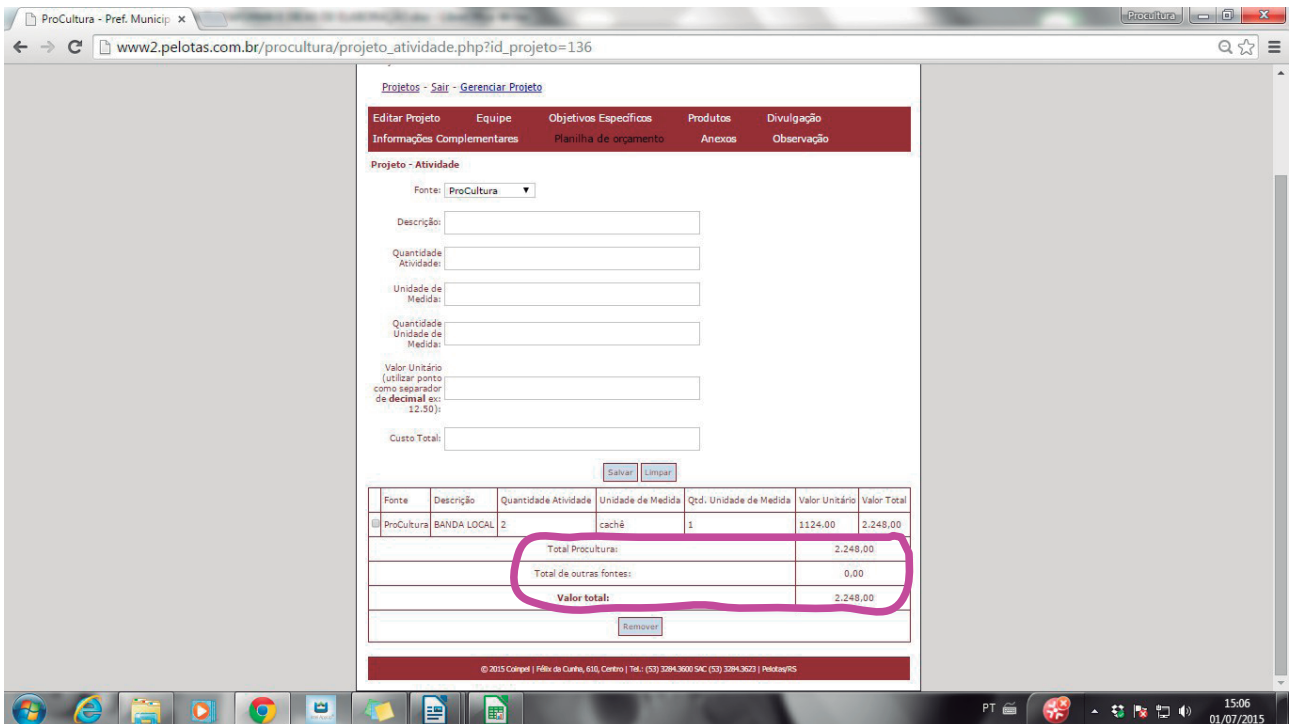
O **Valor Unitário** é o valor que custa cada item discriminado, se aplicarmos o mesmo exemplo utilizado teríamos: Banda Musical é o item, a quantidade é 2 (bandas) e a unidade de medida é cachê e quantidade de unidade de medida é B (cachês) e R\$ 1.000,00 é o valor unitário cobrado por cada uma das 2 bandas para cada uma das três apresentações que fará.

**Custo Total** será calculado pela PLATAFORMA. Para que você compreenda no exemplo utilizado teríamos um custo total de R\$ 6.000,00, pois temos 2 bandas musicais realizando 3 apresentações cada e recebendo por apresentação o valor de R\$ 1.000,00.

Veja na figura abaixo outro exemplo já preenchido e lembre-se que se você preencher de maneira equivocada a sua planilha a PLATAFORMA calculará erroneamente seu orçamento o que poderá provocar uma soma final do que seu projeto está solicitando ao PROCULTURA superior ao teto a ser financiado pelo Programa.



Cada item lançado deverá ser salvo para figurar na planilha orçamentária e ser somada conforme figura da página seguinte.  
Caso necessária a exclusão e/ou edição de algum item deverá realizar o mesmo procedimento das telas anteriores.  
Veja que a PLATAFORMA insere o item na planilha e já realiza a soma de todos os lançamentos.



Caso você tenha outras fontes de financiamento do projeto, seja de recursos próprios, patrocinadores, correalizadores, etc, deverá inseri-los seguindo a mesma lógica de preenchimento.

Projeto - Atividade

Fonte: **Outras Fontes**

Descrição: produtor executivo

Quantidade Atividade: 1

Unidade de Medida: mês

Quantidade Unidade de Medida: 3

Valor Unitário (utilizar ponto como separador de decimal ex: 12.50): 1000

Custo Total: 3.000,00

Fonte	Descrição	Quantidade Atividade	Unidade de Medida	Qtd. Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
ProCultura	BANDA LOCAL	2	cachê	1	1124,00	2.248,00
Total ProCultura:						2.248,00
Total de outras fontes:						0,00
<b>Valor total:</b>						<b>2.248,00</b>

Os valores de outras fontes, desde que assinalados por você serão distinguidos e somados nos montantes de cada fonte.

Projeto - Atividade

Fonte: **ProCultura**

Descrição:

Quantidade Atividade:

Unidade de Medida:

Quantidade Unidade de Medida:

Valor Unitário (utilizar ponto como separador de decimal ex: 12.50):

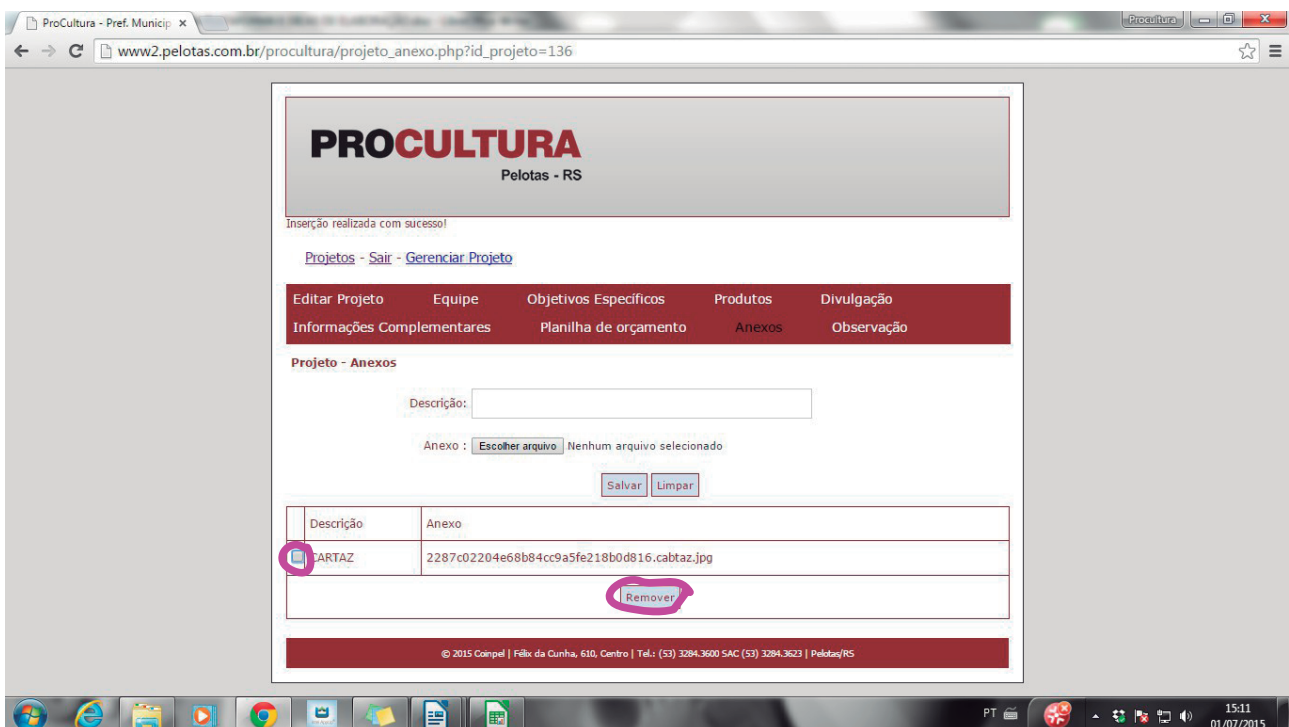
Custo Total:

Fonte	Descrição	Quantidade Atividade	Unidade de Medida	Qtd. Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
ProCultura	BANDA LOCAL	2	cachê	1	1124,00	2.248,00
Outras fontes	produtor executivo	3	mês	1	1000,00	3.000,00
Total ProCultura:						2.248,00
Total de outras fontes:						3.000,00
<b>Valor total:</b>						<b>5.248,00</b>

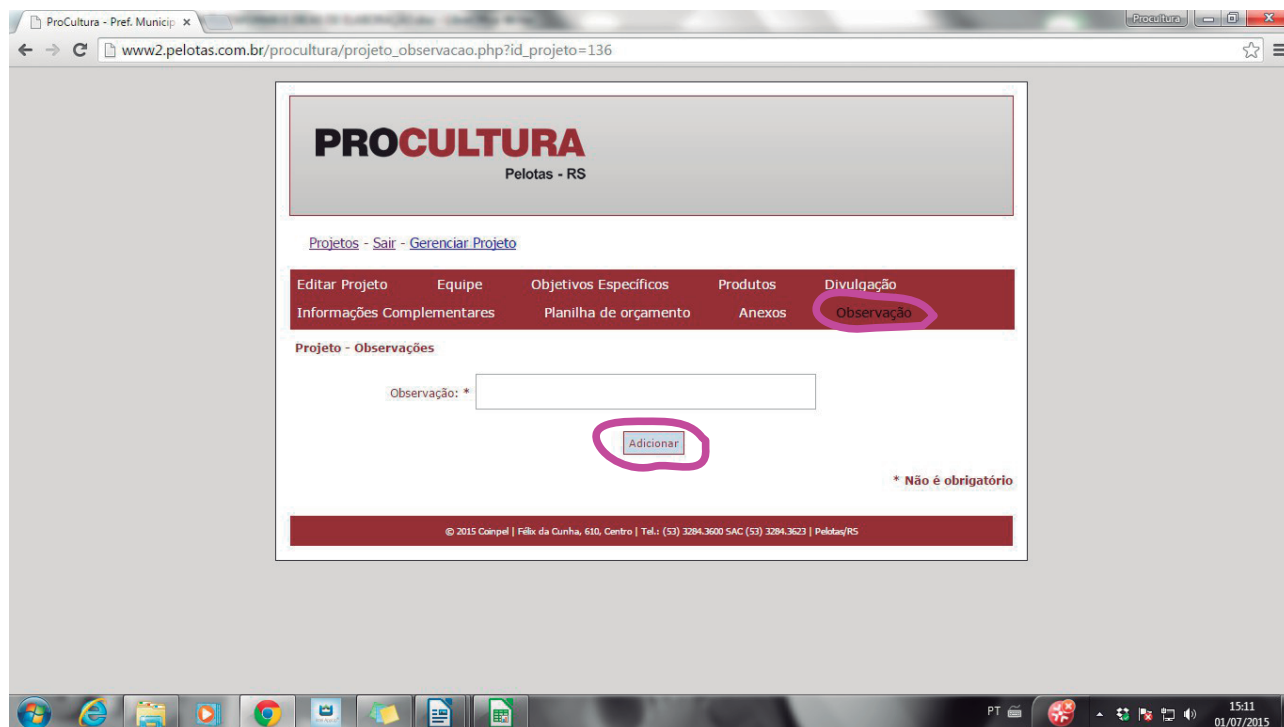
Preenchido a planilha de orçamento você seguirá para a tela de anexos. A PLATAFORMA suporta as seguintes extensões: **AVI, MP3, MP4, PDF, JPG e as extensões de texto**. Para inseri-los você deverá escolher os arquivos no seu computador ou mídia e clicar em salvar.



O documento deverá aparecer na grade conforme figura abaixo. Caso necessário ele poderá ser excluído.



A aba de observação deverá ser utilizada para responder as diligências caso seu projeto as receba, ou para outras questões que não tenha encontrado campos específicos.



Preenchidos todos os campos, conferidos todos os documentos anexados, especialmente os obrigatórios, conforme regras do EDITAL, você deverá enviar sua proposta ao PROCULTURA, para análise da CAPC.

### **ATENÇÃO, como fará?**

No canto superior da tela, clique em projetos. Veja figura abaixo.





Assim retornará para a tela principal onde está listado o seu projeto. Se necessário realizar, ainda, alguma alteração você deverá clicar em Ver/Editar. **Se ele já estiver pronto para envio deverá clicar em Tramitações.**

PRO CULTURA  
Pelotas - RS

[Editar meu usuário](#) - [Sair](#) - [Novo Projeto](#)

PROJETOS	AÇÕES		
Teste de 23 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
teste final	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 03 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 22 de junho	Em análise	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste 1	Em análise	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>

© 2015 Coimpel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 SAC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS

Você seguirá para a tela de envio do projeto, a mesma que será utilizada para enviar a resposta de diligências que por ventura seu projeto/proposta receba.

PRO CULTURA  
Pelotas - RS

[Projetos](#) - [Sair](#) - [Editar Projeto](#)

Histórico de avaliações não encontrado

[Enviar para avaliação](#)

#	Nome	Para	Status
---	------	------	--------

© 2015 Coimpel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 SAC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS


## ATENÇÃO!

Para que sua proposta seja recebida pela CAPC e de fato participe do concurso você deverá enviar para avaliação, caso contrário não sairá de sua caixa de propostas/projetos.

**Ao clicar em enviar para avaliação você receberá um e-mail com o número do seu processo/proposta/projeto.**

A PLATAFORMA PROCULTURA identificará o dia e horário de envio das propostas, assim fique atento, pois mesmo que o sistema aceite a tramitação da proposta após as 23h59min do dia 30/11 a mesma descumprirá as regras do EDITAL 002/2022.

Após o envio da proposta você poderá acompanhar a tramitação da mesma sempre que clicar em Tramitação na caixa de projetos na página inicial da sua PLATAFORMA PROCULTURA.



The screenshot shows a web browser window with the URL [www2.pelotas.com.br/procultura/viewProjetoHistorico.php?id\\_projeto=136](http://www2.pelotas.com.br/procultura/viewProjetoHistorico.php?id_projeto=136). The page header displays the logo "PROCULTURA Pelotas - RS". Below the header, there are navigation links: "Projetos - Sair - Editar Projeto". A table lists project details:

#	Nome	Para	Status
1	<a href="#">teste final</a>	Análise Técnica	Aberto

At the bottom of the table, there is a footer: "© 2015 Campel | Fêix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 SAC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 15:16 on 01/07/2015.



ProCultura - Pref. Municip x www2.pelotas.com.br/xxx x ProCultura

www2.pelotas.com.br/procultura/viewProjetoTramitacao.php?id\_projeto\_tramitacao=38&id\_projeto=136

[Projetos](#) - [Sair](#) - [Editar Projeto](#)

**Critérios da tramitação:**

<b>Critério</b>	<b>Status</b>
Aderência aos objetivos da Lei 5.662/09	Pendente
Atende às exigências do Edital 000/2015	Pendente
Atendeu a data limite de inscrição de projetos (passível de arquivamento)	Pendente
Formulário de inscrição de projeto corretamente preenchido (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
Documentação Área Temática (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
Currículo de atividades culturais do Proponente, com comprovação (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
RG e CPF do Proponente (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
Comprovante simples de endereço ou declaração (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
Documentos exigidos para Pessoa Jurídica (passível de DILIGÊNCIA)	Pendente
Currículo do proponente	Pendente
Dimensão do projeto	Pendente
Adequação orçamentária do projeto	Pendente
Reciprocidade oferecida pelo projeto	Pendente
Criatividade e importância para o município	Pendente
Valorização da memória histórica de Pelotas	Pendente
Mérito artístico, técnico e conceitual	Pendente
Ineditismo	Pendente
Relevância histórica, cultural e social no âmbito e no campo (segmento) em que se insere	Pendente
Exequibilidade e viabilidade da realização do projeto	Pendente
Desdobramentos e impactos capazes de gerar resultados no campo cultura, social e econômico	Pendente
Qualificação do proponente e dos integrantes da ficha técnica	Pendente

**Justificativa**

© 2014 Coimpe! | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 SAC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS

PT 15:17 01/07/2015

## ATENÇÃO PARA AS DILIGÊNCIAS!

Você poderá ser diligenciado pela CAPC e/ou pelo PROCULTURA. Como funcionará? Pela PLATAFORMA PROCULTURA você será notificado. Veja as próximas imagens.

ProCultura - Pref. Municíp x | www2.pelotas.com.br/xxv x | Sistema SiCULT x | ProCultura | x

www2.pelotas.com.br/procultura/viewProjetoHistorico.php?id\_projeto=136

# PROCULTURA

Pelotas - RS

[Projetos](#) - [Sair](#) - [Editar Projeto](#)

#	Nome	Para	Status
1	<a href="#">teste final</a>	Análise Técnica	Fechado
2	<a href="#">teste final</a>	Devolvido ao Proponente	Aberto

© 2015 Compel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (53) 3284.3600 SAC (53) 3284.3623 | Pelotas/RS

15:25  
01/07/2015

### COMO RESPONDERÁ A DILIGÊNCIA?

Na tela de tramitações você verá o status da proposta/projeto e em que fase a mesma está. Se constar como Não aprovado e Devolvido ao Proponente é que você foi diligenciado. Deverá então clicar no nome da proposta/projeto da linha que consta como Não aprovado, a PLATAFORMA abrirá a diligência para sua ciência e providências. Veja.

ProCultura - Pref. Municipi x www2.pelotas.com.br/xx x Sistema SiCULT x ProCultura

www2.pelotas.com.br/procultura/viewProjetoTramitacao.php?id\_projeto\_tramitacao=38&id\_projeto=136

## PROCULTURA

Pelotas - RS

[Projetos](#) - [Sair](#) - [Editar Projeto](#)

**Critérios da tramitação:**

Critério	Status
Documentação Área Temática (passível de DILIGÊNCIA)	Aprovado
Criatividade e importância para o município	Não aprovado
Valorização da memória histórica de Pelotas	Não aprovado
Equilíbrio e viabilidade da realização do projeto	Não aprovado
Atende às exigências do Edital 000/2015	Não aprovado
Documentos exigidos para Pessoa Jurídica (passível de DILIGÊNCIA)	Aprovado
Currículo do proponente	Não aprovado
Atendeu a data limite de inscrição de projetos (passível de arquivamento)	Aprovado
Aderência aos objetivos da Lei 5.662/09	Aprovado
Mérito artístico, técnico e conceitual	Não aprovado
Ineditismo	Não aprovado
Currículo de atividades culturais do Proponente, com comprovação (passível de DILIGÊNCIA)	Não aprovado
Comprovante simples de endereço ou declaração (passível de DILIGÊNCIA)	Aprovado
Dimensão do projeto	Não aprovado
Formulário de inscrição de projeto corretamente preenchido (passível de DILIGÊNCIA)	Aprovado
RG e CPF do Proponente (passível de DILIGÊNCIA)	Aprovado
Adequação orçamentária do projeto	Não aprovado
Reciprocidade oferecida pelo projeto	Não aprovado
Desdobramentos e impactos capazes de gerar resultados no campo cultural, social e econômico	Não aprovado
Qualificação do proponente e dos integrantes da ficha técnica	Não aprovado
Relevância histórica, cultural e social no âmbito e no campo (segmento) em que se insere	Não aprovado

**Justificativa**

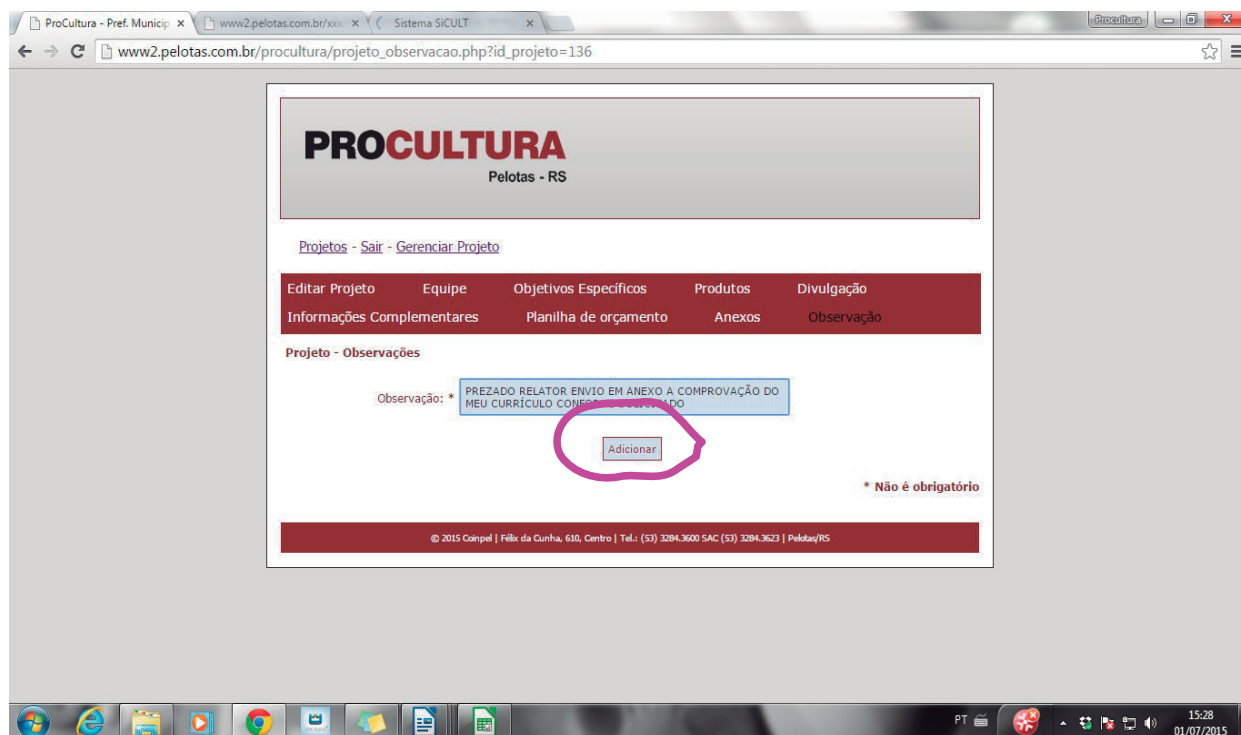
Prezado Proponente, Com a finalidade de concluirmos a análise técnica de sua proposta solicitamos o que segue: Enviar comprovantes de atuação nas atividades informadas no currículo, tais como: Registro fotográfico, matérias em jornais, material de divulgação, programas, cartazes, links e etc. Conforme Edital 009/2015 3. DA APRESENTAÇÃO 5.2.5. Documentos do Proponente – Pessoa física: ... e) Currículo de atividades culturais com comprovação de atuação. Lembremos que a mesma deverá ser respondida obrigatoriamente de forma eletrônica pela PLATAFORMA VIRTUAL DO PROCULTURA, no campo observações e anexos, no prazo máximo de 03 dias a contar da data do envio desta. O julgamento da resposta desta diligência correrá conforme regras estipuladas no item 6.1.4. do EDITAL 009/2015. Sendo o que se apresenta para o momento nos despedimos com votos de sucesso. Atenciosamente, Relator nº 01 Comissão de Análise de Projetos Culturais CAPC | PROCULTURA | SECULT

© 2014 Cargel | Fêria de Curitiba, 615, Centro | Tel.: (51) 3394-3600 SAC (51) 3394-3622 | PelotasRS

PT 15:30  
01/07/2015

Leia com atenção o que está sendo solicitado.

Vá aos campos necessários para correção e/ou a aba dos anexos para o envio de novos documentos. Na aba de observação você poderá escrever os argumentos da sua resposta da diligência, devendo **inserir-los**.



O mesmo procedimento deverá ser feito para o caso de receber uma diligência do CONCULT. Lembre-se: é seu dever acompanhar a tramitação da sua proposta/projeto, pois os prazos estão contando e são gerados pela PLATAFORMA.

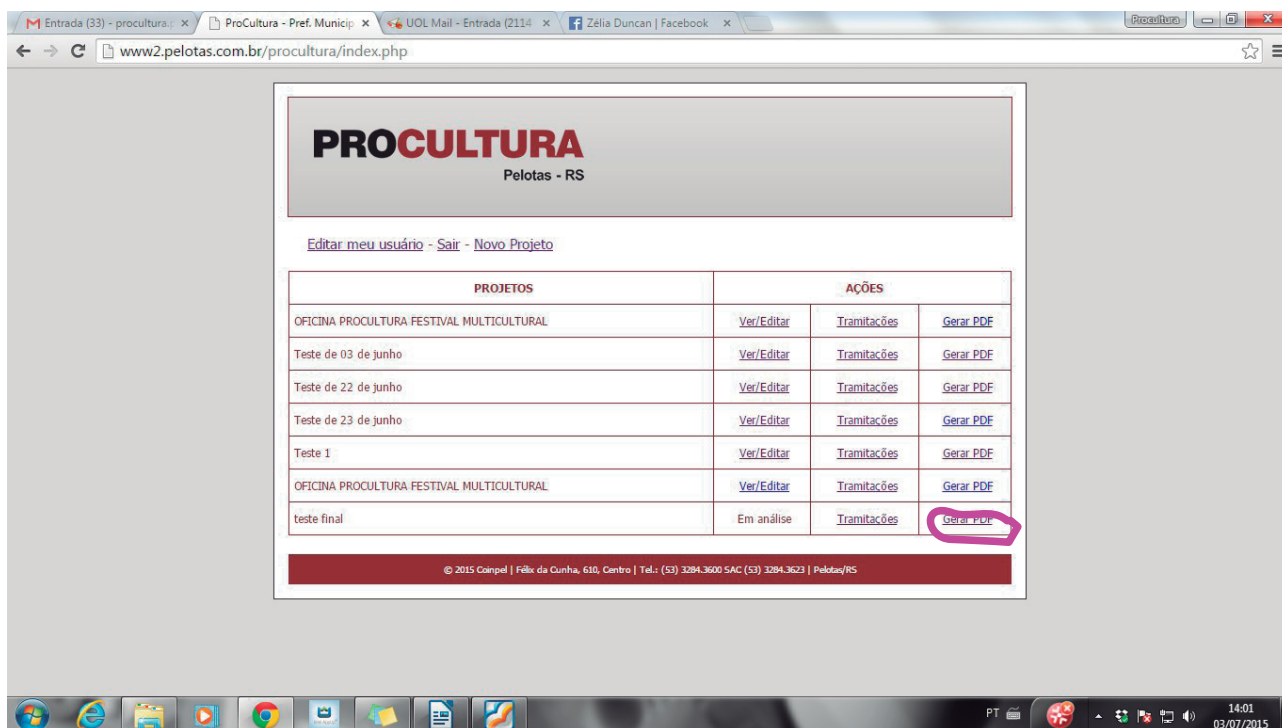
### **ATENÇÃO!**

Para que sua proposta seja recebida pela CAPC e de fato continue participando do concurso você deverá tramitar/enviar para avaliação, caso contrário não sairá de sua caixa de propostas/projetos.

**Diligências não respondidas deixarão a proposta/projeto retida/o na PLATAFORMA VIRTUAL do proponente sendo, portanto, motivo de inativação e arquivamento da proposta cultural, pela CAPC/CONCULT.**

## ATENÇÃO:

A qualquer momento desde a inserção dos primeiros dados você poderá gerar um arquivo em pdf do seu projeto, podendo salvar em qualquer mídia ou até mesmo imprimir para conferência.



The screenshot shows a web browser window with the URL [www2.pelotas.com.br/procultura/index.php](http://www2.pelotas.com.br/procultura/index.php). The page features the logo for "PROCULTURA Pelotas - RS" and navigation links: "Editar meu usuário", "Sair", and "Novo Projeto". Below this is a table with two main columns: "PROJETOS" and "AÇÕES".

PROJETOS	AÇÕES		
OFICINA PROCULTURA FESTIVAL MULTICULTURAL	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 03 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 22 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste de 23 de junho	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
Teste 1	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
OFICINA PROCULTURA FESTIVAL MULTICULTURAL	<a href="#">Ver/Editar</a>	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>
teste final	Em análise	<a href="#">Tramitações</a>	<a href="#">Gerar PDF</a>

At the bottom of the page, there is a footer with the text: "© 2015 Compel | Félix da Cunha, 610, Centro | Tel.: (51) 3284.3600 SAC (51) 3284.3623 | Pelotas/RS". The "Gerar PDF" link in the last row of the table is circled in purple.

## DICAS FINAIS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS:

Confira todos os campos de sua proposta antes de tramitá-la a CAPC. Também verifique seu e-mail diariamente, pois você poderá ser notificado pelo e-mail cadastrado na proposta. Confira sua caixa de spam, pois os e-mails podem ser direcionados para lá por seu provedor.

Faça uma conferência de todos os documentos que está inserindo na proposta e os que são exigidos pelo EDITAL. Não esqueça que a Declaração de Responsabilidade deverá estar assinada.

Acompanhe a tramitação de seu projeto pela PLATAFORMA PROCULTURA.

Não deixe para inscrever sua proposta no último dia, pois poderá sobrecarregar a PLATAFORMA e deixá-la lenta, ou outras dificuldades que não dependam de você. A sorte poderá estar com preguiça e resolver não lhe acompanhar!

## **ÚLTIMAS CONSIDERAÇÕES**

Se você tiver sugestões para o melhor funcionamento da PLATAFORMA PROCULTURA ou para este manual, faça contato conosco pois o Programa Municipal de Incentivo à Cultura é uma conquista importante dos trabalhadores da cultura em Pelotas e estamos sempre trabalhando para dinamizá-lo e aprimorá-lo.

Nossos contatos são:

Centro Cultural Adail Bento Costa | Secretaria Municipal de Cultura

Praça Coronel Pedro Osório, nº 02 – Centro Histórico – Pelotas/RS

(53) 3225-8355 – ramal 206

[procultura.pelotas@gmail.com](mailto:procultura.pelotas@gmail.com)

Bom trabalho e muito obrigada por participar!