

Orçamento

Título do Projeto			
Proponente			
E-mail		Telefone	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Coluna Grupos de Despesa: Liste as atividades, serviços, locação de equipamentos, profissionais, materiais, entre outros itens necessários à realização do projeto de acordo com os grupos de despesa elencados na planilha.

Coluna Quantidade: Insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.

Coluna Unidade: Indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida: cachê, dia (hora/mês/semana), serviço, período, projeto.

Coluna Quantidade de Unidades: Indique a quantidade de unidades de medida referente a coluna Unidade.

Coluna Valor Unitário: Insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Grupos de Despesa.

Coluna Total da Linha: Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário.

Coluna Valor patrocinado pela Lei de Incentivo: Indique, dentre do valor total do item, o valor a ser custeado com recursos da Lei de Incentivo Estadual.

Coluna Recursos Bilheteria/Proponente: Assinale os itens que serão custeados com os recursos advindos da bilheteria ou com recursos próprios do proponente.

DEFINIÇÕES E LIMITES DOS GRUPOS DE DESPESA DO ORÇAMENTO:

PESSOAL: Indique nesta fase as despesas com pessoal e serviços relativos a produção, criação, pro-labore, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.

ESTRUTURA: Relacione os serviços referentes à locação de estrutura ou equipamentos, compra e produção de material, serviços de cenotecnia, montagem etc.

LOGÍSTICA: Relacione os itens relacionados à execução do projeto tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.

DIVULGAÇÃO/MÍDIA E COMUNICAÇÃO: Relacione os serviços referentes à divulgação do projeto, à concepção e finalização de peças de divulgação. (Ex.: impressões diversas, assessoria de imprensa e programação visual), publicidade, filmagens e fotografias para fins de divulgação ou registro das atividades, entre outros. Tais despesas não poderão ser superiores a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, conforme legislação vigente.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS: Relacione os itens referente à administração do projeto. Serão admitidos como despesas administrativas: material de consumo para escritório, locação, serviços de postagem e Correios, transporte e deslocamento de pessoal administrativo, despesas com telefonia fixa e móvel, Internet, honorários de pessoal administrativo. Tais despesas não poderão ser superiores a 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

IMPOSTOS, TARIFAS E SEGUROS: Indicar os impostos incidentes sobre a realização do projeto. Os direitos autorais de execução pública recolhidos a entidades de gestão coletiva destes direitos, será autorizada somente quando não houver cobrança de ingressos.

	GRUPOS DE DESPESA	QTD	UNIDADE	QTD DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (Qtd x Qtd de unidades x Valor unitário)
1	PESSOAL					
1.1						0,00
1.2						0,00
1.3						0,00
1.4						0,00
1.5						0,00
SUBTOTAL PESSOAL						0,00
2	ESTRUTURA					

Orçamento

2.1						0,00	
2.2						0,00	
2.3						0,00	
2.4						0,00	
2.5						0,00	
SUBTOTAL ESTRUTURA						0,00	
3	LOGÍSTICA						
3.1						0,00	
3.2						0,00	
3.3						0,00	
3.4						0,00	
3.5						0,00	
SUBTOTAL LOGÍSTICA						0,00	
4	DIVULGAÇÃO/MÍDIA E COMUNICAÇÃO						
4.1						0,00	
4.2						0,00	
4.3						0,00	
4.4						0,00	
4.5						0,00	
SUBTOTAL DIVULGAÇÃO/MÍDIA E COMUNICAÇÃO						0,00	
5	DESPESAS ADMINISTRATIVAS						
5.1						0,00	
5.2						0,00	
5.3						0,00	
5.4						0,00	
5.5						0,00	
SUBTOTAL DESPESAS ADMINISTRATIVAS						0,00	
6	IMPOSTOS/TAXAS/SEGUROS						
6.1						0,00	
6.2						0,00	
6.3						0,00	
6.4						0,00	
6.5						0,00	
SUBTOTAL IMPOSTOS/TAXAS/SEGUROS						0,00	
7	TOTAL DO PROJETO						0,00

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA RESUMO POR FONTES DE RECURSOS

Fonte "Prêmio": Preencha este campo com o total de recursos do Prêmio do Edital Nº 007/2021 - FUNARJ

Fonte "Outros Recursos": Preencha este campo com o total proviente de outros recursos

Fonte "Recursos próprios do proponente": Preencha este campo com o total de recursos que serão investidos no projeto pelo proponente.

Fonte "Nomear": Substitua o enunciado pela identificação de outra fonte de recurso prevista pelo projeto.

Orçamento

ATENÇÃO!

A soma das fontes de recurso previstas pelo projeto deve ser igual ao informado na linha "Total do Projeto".

RESUMO POR FONTES DE RECURSO		
FUNTE	TOTAL DE RECURSOS	
OUTRAS FONTES	PRÊMIO	
	OUTROS RECURSOS	
	RECURSOS PRÓPRIOS DO PROPONENTE	
TOTAL	0,00	
RECEITA TOTAL PREVISTA		

ASSINATURA DO PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL:	DATA
--	------