

DIVERSOS

EDITAL SMCT Nº 04/2021

APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PMIC, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2022.

A Secretária Municipal de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições legais previstas no inciso XXX do artigo 2º e inciso XXII do 6º da Lei nº 12.625, de 19 de janeiro de 2017, e com fundamento na Lei nº 12.797, de 2 de outubro de 2017, no Decreto nº 17.452, de 26 de janeiro de 2018, e na Resolução CMPC nº 001, de 04 de junho de 2021, torna público que estarão abertas, no período de 22 de julho a 1º de agosto de 2021, as inscrições aos interessados em concorrer ao processo de apresentação e seleção dos projetos para o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, referentes ao exercício de 2022, de acordo com as disposições seguintes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, tem como finalidade promover a captação e canalização de recursos para o setor cultural, de modo a estimular a realização de projetos artístico-culturais no Município de Uberlândia, mediante a concessão de apoio financeiro.

1.2. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura é administrado pelo Núcleo de Gestão do PMIC, órgão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que tem como atribuições coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução da transferência de recursos aos projetos, bem como acompanhar de forma sistemática a sua execução.

1.3. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura será implementado por meio dos seguintes mecanismos:

1.3.1. Fundo Municipal de Cultura; e

1.3.2. Incentivo Fiscal.

1.4. Serão disponibilizados R\$ 6.600.000,00 (seis milhões e seiscentos mil reais) para o PMIC, sendo:

1.4.1. R\$ 3.100.000,00 (três milhões e cem mil reais) oriundos do Fundo Municipal de Cultura;

1.4.2. R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) oriundos do Incentivo Fiscal.

1.5. Os recursos disponibilizados serão destinados apenas para as despesas de custeio ou correntes dos projetos, nos termos da Lei Federal, nº 4.320, de 17 de março de 1964.

1.6. O Fundo Municipal de Cultura – FMC apoiará projetos conforme os seguintes percentuais:

1.6.1. até 100% (cem por cento) para proponentes inscritos como pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos;

1.6.2. até 80% (oitenta por cento) para proponentes inscritos como pessoa jurídica com fins lucrativos.

1.6.2.1. No caso de proponente pessoa jurídica com fins lucrativos, 20% (vinte por cento) do valor total aprovado ficará a título de participação própria, denominada contrapartida financeira, sob a responsabilidade do proponente, que poderá ocorrer por meio de moeda corrente, fornecimento de mercadorias, prestação de serviços ou cessão de uso de imóvel, necessários à realização do projeto, devendo ser comprovada sua efetivação de acordo com as regras estabelecidas na Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo vigente à época da realização do projeto, no tocante à prestação de contas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS:

2.1. Os projetos culturais somente poderão ser apresentados, sob pena de desclassificação:

2.1.1. por pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliadas, há, pelo menos, 2 (dois) anos no Município de Uberlândia;

2.1.2. por pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza prioritariamente cultural, sediadas no Município de Uberlândia há mais de 2 (dois) anos, considerado o ano de execução do projeto;

2.1.3. em alguma das áreas do item 3.3. deste Edital, sendo obrigatória a natureza eminentemente artística do objeto proposto.

2.2. É vedada a apresentação de projetos:

2.2.1. por membros da CAS, incluindo pessoas jurídicas em que participem ou gerenciem como sócios, suas coligadas ou controladas, seus cônjuges ou conviventes, ascendentes, descendentes e colaterais até o segundo grau, enquanto durarem seus mandatos.

2.2.1.1. Para efeitos deste Edital, considera-se como coligada ou controlada qualquer entidade que estiver sobre o controle ou vinculação, direta ou indireta, com a empresa que queira transferir recursos ou cujo titular o tenha feito, bem como as fundações ou organizações culturais por ela criadas e mantidas.

2.2.2. por servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Uberlândia;

2.2.3. por próprios incentivadores, seus sócios ou titulares e suas coligadas ou controladas, cônjuges ou conviventes, ascendentes e colaterais até o segundo grau;

2.2.4. por entidades beneficiadas com recursos municipais oriundos de transferência corrente ou de capital, incluindo os membros da Diretoria, para o exercício em que forem contempladas;

2.2.5. por pessoa física ou jurídica inscrita no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura ou em situação de não regularidade de prestações de contas de projetos anteriores, ou em cumprimento de sanção decorrente de situação de inadimplência perante o PMIC;

2.2.6. por proponentes beneficiados com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura por 3 (três) exercícios consecutivos, para execução de projetos de pequeno, médio e grande porte, não se aplicando tal restrição a proponentes de microprojetos.

2.3. Não haverá impedimento para a participação do mesmo empreendedor neste Edital SMC nº 5/2021 e os demais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para execução no exercício de 2022, inclusive com relação ao Edital SMC nº 4/2021.

2.3.1. No entanto, havendo a seleção de propostas do mesmo proponente para ambos os editais, deverá ser feita a opção por apenas um deles, uma vez que não poderão ser executados concomitantemente.

2.4. Não poderão ser delegadas para terceiro, por meio de procuração ou qualquer outro tipo de documento, a responsabilidade legal do projeto aprovado, bem como a movimentação de recursos financeiros a ele destinados, nos termos dos arts. 78, VI e 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

2.4.1. Havendo a triangulação da proponente, caracterizada pela propositura e execução de projeto em nome de terceiros impedidos, seja diretamente ou por meio de instrumento de mandato, a aprovação do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo.

3. DOS PROJETOS CULTURAIS

3.1. Os projetos deverão atender à finalidade de desenvolvimento cultural do Município que corroborem com o interesse público.

3.2. O empreendedor poderá se inscrever com até 2 (dois) projetos para cada mecanismo, Fundo Municipal de Cultura ou Incentivo Fiscal, mas somente 1 (um) poderá ser aprovado

3.2.1. O empreendedor poderá apresentar o mesmo projeto para ser financiado por ambos os mecanismos existentes, devendo os projetos serem protocolizados separadamente, correspondendo a 2 (duas) inscrições, porém o Projeto poderá ser aprovado em apenas 1 (um) dos mecanismos.

3.3. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, para os fins deste Edital, poderão ser apresentados projetos para as seguintes áreas artístico-culturais:

3.3.1. artes visuais e histórias em quadrinhos;

3.3.2. artesanato e design;

3.3.3. audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais;

3.3.4. biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

3.3.5. circo;

3.3.6. cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias;

3.3.7. culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

3.3.8. dança;

3.3.9. formação em arte e cultura;

3.3.10. literatura, leitura e contação de histórias;

3.3.11. música;

3.3.12. patrimônio cultural, histórico e artístico;

3.3.13. pesquisa e documentação em cultura; e

3.3.14. teatro e ópera.

3.4. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, serão considerados,

para os fins deste Edital, os seguintes elos da cadeia produtiva do setor cultural:

3.4.1. produção: projetos que tenham como atividade principal a organização e realização de eventos culturais, tais como shows, exposições, espetáculos, entre outros, ou a confecção de bens culturais, tais CDs, DVDs, e outras mídias, programas de TV, rádio, publicação de livros, revistas, catálogos, álbuns, dentre outras;

3.4.2. criação: projetos voltados à criação de obras inéditas ou releituras;

3.4.3. difusão: projetos que priorizem a distribuição, veiculação ou circulação de obras e produções visando a formação de público;

3.4.4. formação: projetos cuja atividade principal vise a capacitação por meio da realização de oficinas, cursos, palestras, debates e afins;

3.4.5. pesquisa e memória: projetos cuja atividade principal seja a realização de pesquisa e/ou documentação, em qualquer das linguagens artísticas ou manifestações culturais.

3.5. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, os valores para cada faixa de porte dos projetos, serão:

3.5.1. até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para microprojetos;

3.5.2. acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para projetos de pequeno porte;

3.5.3. acima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para projetos de médio porte;

3.5.4. acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para projetos de grande porte.

3.6. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, para os fins deste Edital, são considerados Microprojetos:

3.6.1. Projetos de Incentivo Cultural: que visam ao fomento a iniciativas que proponham realizar algum evento, ação, estudo ou produto meio para alguma atividade fim ou como parte de outras ações culturais; e

3.6.2. Projetos de Iniciação: realizados por proponentes iniciantes, sem grande currículo na área cultural.

3.7. Tanto no conteúdo, quanto na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e agentes políticos ou que contenham conteúdo sexual, religioso, político-partidário ou de apologia ao consumo de drogas e álcool, ou atentatórios a dignidade da pessoa humana.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de projetos serão realizadas no período de 22 de julho a 1º de agosto de 2021, até as 23h59min, por meio do preenchimento do formulário de inscrição de proposta e inserção da documentação completa exigida no item 4.2 deste Edital no link: <https://forms.gle/YYTR9C691u3yYT4g9>, da plataforma Google Forms.

4.1.1. É de inteira responsabilidade do proponente a realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação.

4.1.2. O link do formulário de inscrição e respectivos anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/cultura-eturismo/pmic/>.

4.1.3. O Proponente deverá preencher todas as informações exigidas no formulário de inscrição, estando sujeito à desclassificação ou indeferimento caso estas não estejam completas ou não sejam verdadeiras.

4.2. A documentação para inscrição deverá ser inserida com envio por carregamento no link do Formulário que consta no subitem 4.1. deste Edital, sendo:

4.2.1. Anexo I – Formulário de Identificação do Projeto;

4.2.2. Anexo II – Planilha de Orçamento;

4.2.3. Anexo III – Carta de Corresidência;

4.2.4. Anexo IV – Currículo do Proponente Pessoa Física;

4.2.5. Anexo IV-A – Currículo do Proponente Pessoa Jurídica, caso o proponente seja pessoa física;

4.2.6. Anexo IV-B – Currículo do Responsável por Projeto de Pessoa Jurídica, caso o proponente seja pessoa jurídica;

4.2.7. Anexo IV-C – Currículo da Equipe Principal do Projeto;

4.2.8. Anexo V – Descrição da Atividade de Formação/Capacitação, quando for o caso;

4.2.9. Anexo VI – Repertório de Show Musical, quando for o caso;

4.2.10. Anexo VI-A – Roteiro de Espetáculo, quando for o caso;

4.2.11. Anexo VII – Repertório de Músicas do CD ou DVD, quando for o caso;

4.2.12. Anexo VIII – Formulário Descritivo para Projetos que Envolvam Pesquisa, quando for o caso;

4.2.13. Anexo IX – Formulário Descritivo da Produção Audiovisual,

quando for o caso;

4.2.14. Anexo X – Formulário Publicação de Livro, quando for o caso;

4.2.15. Anexo X-A – Formulário para outros Tipos de Publicação, quando for o caso;

4.2.16. Anexo XI – Declaração de anuência dos espaços onde serão realizadas as atividades previstas no Projeto;

4.2.17. Anexo XII – Formulário Descritivo para Projetos de Criação de Sítios, Websites ou Página Virtual;

4.2.18. Documentos obrigatórios relativos ao proponente, conforme item 5 deste Edital;

4.2.19. Documentos obrigatórios relativos ao projeto de acordo com as atividades previstas, conforme item 6 deste Edital;

4.3. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados (quando for o caso), salvos ou digitalizados em formato pdf e anexados nos campos correspondentes do formulário de inscrição online.

4.3.1. Quando não houver necessidade de preenchimento de algum dos campos dos Formulários deste Edital, deverá ser registrada no(s) referido(s) campo(s) a seguinte informação: “não é o caso”.

4.5. Após efetuar a inscrição, o inscrito receberá um e-mail com a confirmação de sua participação no processo de seleção deste Edital.

4.6. Em caso de dúvida quanto ao sistema ou confirmação de inscrições, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Gestão do PMIC, através do e-mail edital.pmic.udi2021@gmail.com.

5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROPONENTE

5.1. O proponente pessoa física deverá inserir no formulário online, na forma e no endereço informado no item 4.1. deste Edital, os seguintes documentos:

5.1.1. cópia de documento oficial de identidade;

5.1.2. cópia do CPF;

5.1.3. 2 (dois) comprovantes de residência e domicílio no Município de Uberlândia em nome do proponente, sendo um deles datado há mais de 2 (dois) anos, ou seja, de agosto/2019 ou período anterior e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

5.1.3.1. cópia de conta de luz, água, gás, internet, tv por assinatura ou telefone;

5.1.3.2. cópia de contrato de locação em que figure como locatário; ou

5.1.3.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

5.1.3.4. Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá apresentar declaração do corresponsável pela residência, declarando o compartilhamento da moradia, anexando documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do corresponsável que emitiu a declaração, conforme Anexo III deste Edital

5.1.3.4.1. A declaração de corresponsabilidade deverá ser assinada pelo declarante e deverá vir acompanhada de RG, CPF e comprovante de domicílio do declarante, responsável pela residência.

5.1.3.4.2. A declaração de corresponsabilidade, será considerada somente para fins de comprovação de domicílio e residência atual.

5.1.4. comprovação de atuação do inscrito (pessoa física) na área cultural, podendo ser por meio de certificados, atestados, declarações, clipping digital, reportagens, publicações, postagens em mídias digitais, dentre outros, em que figure, obrigatoriamente, o nome do proponente;

5.1.4.1. documentação na qual figure o nome de projeto, de banda, de grupo ou instituição será considerada desde que comprovada a vinculação do proponente;

5.1.4.2. documentação na qual figure o nome artístico do proponente será aceita desde que atestada a correspondência artística;

5.1.5. Currículo de cada um dos membros da equipe executiva informada no projeto, devidamente assinado, conforme Anexo IV-C deste Edital;

5.1.6. comprovação da atuação ou da experiência informada no currículo de cada membro da equipe executiva.

5.1.6.1. Consideram-se como equipe principal, da qual será exigida comprovação curricular, os seguintes profissionais:

5.1.6.1.1. Área de música: cantor(es) e o(s) músico(s) acompanhador(es). Em grupos acima de quatro participantes, apenas currículo de quatro músicos (cantor ou instrumentista).

5.1.6.1.2. Área de teatro, dança, ópera e circo: os profissionais responsáveis pela coordenação geral ou produtor executivo e pela coordenação artística do projeto.

5.1.6.1.3. Para projetos de produção e realização de espetáculos: os profissionais responsáveis pela coordenação geral ou produtor executivo e pela coordenação artística do projeto.

5.1.6.1.4. Para projetos de produção e realização de festivais, feiras, seminários, oficinas, workshops e palestras: os profissionais responsáveis pela coordenação geral, pela coordenação artística e/ou científica e/ou pedagógica, produtor e ministrantes de atividades de formação ou informação.

5.1.6.1.5. Para projetos de publicação de livros e catálogos: os profissionais responsáveis pela coordenação geral e pela revisão da obra.

5.1.6.1.6. Na área de audiovisual: o diretor e o roteirista.

5.1.6.1.7. Na área de literatura: para projetos que envolvam publicações: o autor, o revisor e o ilustrador da obra, se houver.

5.1.6.1.8. Na área de artes visuais: os artistas responsáveis pela criação das linguagens: fotografias, pinturas, gravuras, ilustrações, quadrinhos, performances, esculturas, instalações, grafite / arte urbana, painéis, arte digital, além de outras modalidades ligadas as “artes visuais”, curador, se houver.

5.1.6.1.9. Na área de patrimônio histórico, artístico e cultural: a equipe responsável pela execução do projeto, tais como coordenador geral e produtor executivo.

5.1.6.1.10. Na área artesanato, cultura popular, cultura afro-brasileira e demais manifestações culturais tradicionais: o coordenador geral ou responsável pela execução do projeto.

5.1.6.1.11. Para projetos que sejam produtos de pesquisa apresentados em diferentes suportes: o pesquisador e revisor.

5.2. O proponente pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica, sendo:

5.2.1.1. Para pessoa jurídica de direito privado:

5.2.1.1.1. cópia do contrato social, ou do estatuto com a última alteração devidamente registradas em cartório, ou do registro comercial para empresa individual, ou do certificado de microempreendedor individual;

5.2.1.1.2. cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria e do respectivo registro;

5.2.1.2. Para pessoa jurídica de direito público:

5.2.1.2.1. cópia da lei ou ato normativo que criou a Instituição;

5.2.1.2.2. cópia do termo de posse do dirigente ou documento de representação comprobatório de que o representante pode assinar contratos e demais documentos em nome da instituição;

5.2.2. cópia do CNPJ;

5.2.3. 2 (dois) comprovantes de que está estabelecida no Município de Uberlândia, sendo um deles datado há mais de 2 (dois) anos, ou seja, de agosto/2019, ou período anterior, e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

5.2.3.1. cópia de conta de luz, água, gás, internet, tv por assinatura ou telefone;

5.2.3.2. cópia do CNPJ, conforme a data de emissão poderá comprovar domicílio atual ou anterior;

5.2.3.3. cópia de contrato de locação em que figure como locatário;

5.2.3.4. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

5.2.4. cópia do documento oficial de identidade e CPF do representante legal;

5.2.5. Currículo do coordenador ou responsável direto pelo projeto – Anexo IV-B deste Edital;

5.2.6. comprovação de atuação da pessoa jurídica na área cultural, bem como do coordenador ou responsável pela execução do projeto, podendo ser por meio de certificados, atestados, declarações, clipping digital, reportagens, publicações, postagens em mídias digitais, dentre outros, em que figure, obrigatoriamente, o nome do proponente;

5.2.7. Currículo de cada um dos membros da equipe executiva informada no projeto, devidamente assinado, conforme Anexo IV-C deste Edital.

5.2.8. comprovação da atuação ou experiência informada no currículo de cada membro da equipe executiva, observado o disposto no subitem 5.1.6.1.

6. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DAS PROPOSTAS

6.1. PROPOSTAS DE PRODUÇÃO

6.1.1. No caso de o projeto prever produto cultural final, deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem no campo “Produto Cultural” do Anexo I – Formulário de Identificação do Projeto, deste Edital.

6.1.2. No caso de gravação de CD ou DVD de música, deverão ser apresentados:

6.1.2.1. o formulário Repertório do CD ou DVD – Anexo VII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos, contendo o repertório,

salvo quando se tratar de produção exclusivamente instrumental, a respectiva autoria e, separadamente, a letra das músicas que comporão o trabalho;

6.1.2.2. link de acesso ou arquivo no formato MP3, MOV ou MP4, contendo gravação da performance do músico ou grupo com, no mínimo, 3 (três) músicas gravadas.

6.1.2.3. No caso de o projeto implicar em cessão de direitos autorais, deverá ser apresentado comprovante de titularidade ou termo de cessão de direitos autorais, ou declaração de autoria por parte do autor envolvido ou de quem detenha tais direitos, constando, na planilha de orçamento, a previsão para seu pagamento, se for o caso.

6.1.2.3.1. Não será permitido o pagamento de direitos autorais ao proponente do projeto.

6.1.3. No caso de publicação de livro deverá constar no Anexo X - Formulário de Publicação de Livros - o texto completo da obra.

6.1.4. No caso de publicação de revistas, catálogos, álbuns, revista em quadrinhos e congêneres, deverá constar no Anexo X-A – Formulário Outro tipo de Publicação - o esboço gráfico da obra a ser publicada e no caso específico de obras de história em quadrinhos deverá constar pelo menos 2 (duas) páginas do desenho.

6.1.5. Informações adicionais sobre publicações, tais como formato, tiragem, papel, ilustração, cor, dentre outras, deverão constar no campo Descrição do Produto Cultural, do Anexo I - Formulário de Identificação do Projeto.

6.1.6. No caso de produção audiovisual, deverá ser apresentado o Formulário Descritivo da Produção Audiovisual – Anexo IX deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos, e ainda:

6.1.6.1. para o gênero ficção: anexar no Formulário Descritivo da Produção Audiovisual – Anexo IX deste Edital - o roteiro cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração completos; para as obras seriadas ficcionais: anexar no formulário de inscrição em formato .pdf o roteiro cinematográfico do primeiro episódio e sinopse preliminar dos outros episódios;

6.1.6.2. para o gênero documentário: anexar no Formulário Descritivo da Produção Audiovisual – Anexo IX deste Edital - o roteiro cinematográfico indicativo, com previsão de estrutura, esboço dos textos de narração e indicação de possíveis depoimentos e entrevistas ou argumento com descrição da estrutura do documentário: indicação de pesquisa, descrição de perfil de personagens, e a abordagem do tema; Para as obras seriadas documentais: apresentar o roteiro cinematográfico indicativo do primeiro episódio e sinopse preliminar dos episódios.

6.1.6.3. para obras audiovisuais que utilizem técnicas de animação: anexar no Formulário Descritivo da Produção Audiovisual – Anexo IX deste Edital - o argumento e pelo menos 2 (duas) páginas de storyboard do filme; indicação de estudos dos personagens principais, cenários, além de desenho dos principais personagens com a descrição para cada um em texto de até 5 (cinco) linhas. Para as obras seriadas de animação: apresentar o roteiro cinematográfico do primeiro episódio e sinopse dos outros episódios.

6.1.7. Quando se tratar da produção de websites e criação de página virtual, tais como blogs, vlogs, redes sociais, sítios e outros, deverá constar no Anexo XII – Formulário Descritivo para Projetos de Criação de Sítios, Websites ou Página Virtual - o fluxograma, o mapa de processo e o plano de divulgação.

6.1.8. No caso de realização de show musical deverá ser preenchido o Anexo VI deste Edital, onde constará o repertório, e na planilha de orçamento deverão estar previstas as despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, taxas de alvará de evento e ingressos.

6.1.9. No caso de realização de espetáculo deverá ser preenchido o Anexo VI-A deste Edital, onde constará o roteiro, e na planilha de orçamento deverão estar previstas as despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, taxas de alvará de evento e ingressos.

6.2. PROPOSTAS DE CRIAÇÃO

6.2.1. No caso de montagens de espetáculos, deverá ser apresentado o Anexo VI-A deste Edital, no qual será informado o texto, o formato de apresentação (palco, arena, teatro de rua, ou outros), a ficha técnica, bem como deverá ser apresentado o documento autorizativo do detentor dos direitos autorais, sendo que na planilha orçamentária deverá ser previsto o pagamento da Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT.

6.2.2. No caso de espetáculo cujo texto for originário de pesquisa, adaptação livre, criação coletiva, ou improvisação, o empreendedor

deverá apresentar o Formulário Descritivo para projetos que envolvam pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

6.2.3. É facultado anexar ao projeto, além dos documentos exigidos, dados adicionais, bem como documentos elucidativos, no limite máximo de 10 (dez) páginas, a fim de permitir a mais exata avaliação de seu objeto e de seus fins.

6.3. PROPOSTAS DE DIFUSÃO

6.3.1. No caso de projetos que priorizem a distribuição, veiculação ou circulação de obras e produções visando a formação de público, deverão ser preenchidas as informações detalhadas nos respectivos Anexos referentes às áreas culturais.

6.4. PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

6.4.1. No caso de o projeto ter como atividade principal ou secundária a formação e/ou capacitação, deverá ser apresentado e encadernado juntamente com os demais documentos o Formulário de Descrição das Atividades de Formação/Capacitação – Anexo V deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos, sendo um para cada atividade de formação/capacitação proposta.

6.5. PROPOSTAS DE PESQUISA E MEMÓRIA

6.5.1. No caso de pesquisa, o empreendedor deverá apresentar o Formulário Descritivo para Projetos que envolvam Pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

6.6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

6.6.1. O empreendedor deverá apresentar proposta de contrapartida social, no campo “Contrapartida Social” do Anexo I – Formulário de Identificação do Projeto deste Edital.

6.6.2. Entende-se como contrapartida sociocultural ações que, de maneira geral, permitam retorno social à população pelo apoio financeiro recebido e que estejam relacionadas à descentralização cultural e/ou à universalização e democratização do acesso a bens e serviços culturais, tais como:

6.6.2.1. doação dos produtos culturais a escolas públicas, estudantes e professores da rede pública de ensino, bem como a entidades de ensino de gestão cultural e artes como universidades públicas e privadas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais acessíveis ao público, para além da cota obrigatória de 5% (cinco por cento) para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

6.6.2.2. doação de cota de ingressos ou permissão de participação gratuita a público de baixa renda;

6.6.2.3. desenvolvimento de atividades tais como oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições etc., em locais remotos ou em áreas habitadas por populações urbanas periféricas;

6.6.2.4. desenvolvimento de atividades tais como oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições etc., em equipamentos e centros culturais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

6.6.2.5. disponibilização de registros audiovisuais das atividades na internet;

6.6.2.6. realização gratuita de atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas etc.;

6.6.2.7. oferta de bolsas de estudo ou estágio a estudantes em atividades educacionais, profissionais ou de gestão cultural e artes desenvolvidas pelo projeto;

6.6.2.8. capacitação de agentes culturais;

6.6.2.9. facilitação do acesso pela população aos bens e serviços gerados pelo projeto, promovendo gratuidade ou oferta de ingressos a preços populares, quando for o caso;

6.6.2.10. capacitação de estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais, profissionais ou de gestão cultural e artes desenvolvidas na proposta;

6.6.2.11. oferta de transporte gratuito ao público das atividades do projeto;

6.6.2.12. ações que, de maneira geral, permitam maior acesso aos bens e serviços culturais gerados pelos projetos;

6.6.2.13. outras medidas sugeridas pelo empreendedor a serem apreciadas pela CAS.

6.7. OUTROS DOCUMENTOS

6.7.1. Os projetos declarados como de continuidade, ou seja, que já tiveram outras edições realizadas, deverão apresentar documentos comprobatórios de execução(ões) anterior(es).

6.7.2. No caso de intervenção em prédio, monumento, logradouro e demais bens tombados pelo Poder Público, deverá ser apresentada a autorização

dos órgãos competentes no âmbito federal, estadual ou municipal.

6.7.3. No caso de o projeto prever a realização de atividades em espaços de propriedade ou administrados por terceiros (públicos ou privados), deverá ser apresentado o Anexo XI – Declaração de anuência dos espaços onde serão realizadas as atividades previstas no Projeto.

7. DAS DIRETRIZES PARA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, as diretrizes para alocação dos recursos dos projetos culturais a serem beneficiados pelo PMIC, referentes ao exercício de 2022 são as seguintes:

7.1.1. a descentralização das ações culturais dos projetos no Município, respeitando-se as diversas regiões do perímetro urbano, distritos, bem como a zona rural, adotando-se as medidas abaixo elencadas, sendo:

7.1.1.1. deverá ser aprovado um mínimo de 10% (dez por cento) de projetos executados ou que atendam à necessidade cultural da população da zona rural, periférica e distritos;

7.1.1.2. o restante será destinado à aprovação de projetos que atendam as demais áreas da zona urbana.

7.1.1.3. As medidas visando o cumprimento da diretriz estabelecida no item 6.1.1 poderão ocorrer da seguinte forma:

7.1.1.3.1. na execução das atividades do projeto voltadas ao público;

7.1.1.3.2. na execução da contrapartida social;

7.1.1.3.3. na distribuição dos produtos culturais resultantes do projeto.

7.1.2. a promoção da diversidade de expressões culturais, por meio da proporcionalidade entre as áreas previstas na Lei nº 12.797, de 2017, adotando-se as medidas abaixo elencadas:

7.1.2.1. Deverão ser contempladas o máximo de áreas relacionadas no subitem 1.9., atendendo, se possível, no mínimo um projeto de cada área;

7.1.2.2. Os recursos deverão ser distribuídos, entre as áreas culturais, obedecendo-se os seguintes percentuais:

7.1.2.2.1. 30% (trinta por cento) para as áreas que correspondem a menos de 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 3 (três) anos, as quais, somadas, atingem cerca de 18% (dezoito por cento) da média de inscrições, distribuídos nas seguintes proporções, quais sejam:

7.1.2.2.1.1. 9% (nove por cento) para artes visuais e histórias em quadrinhos;

7.1.2.2.1.2. 3% (três por cento) para artesanato e design;

7.1.2.2.1.3. 2% (dois por cento) para biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

7.1.2.2.1.4. 4% (quatro por cento) para circo;

7.1.2.2.1.5. 6% (seis por cento) para culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

7.1.2.2.1.6. 6% (seis por cento) para patrimônio cultural, histórico e artístico;

7.1.2.2.2. 70% (setenta por cento), para as áreas que correspondem ao percentual igual ou superior a 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 3 (três) anos, as quais somadas correspondem a cerca de 82% (oitenta e dois por cento) da média de inscrições, quais sejam:

7.1.2.2.2.1. 20% (vinte por cento) para a área de música;

7.1.2.2.2.2. 11% (onze por cento) para a área de audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais;

7.1.2.2.2.3. 12% (doze por cento) para a área de literatura, leitura e contação de histórias;

7.1.2.2.2.4. 10% (dez por cento) para a área de dança;

7.1.2.2.2.5. 9% (nove por cento) para a área de teatro e ópera;

7.1.2.2.2.6. 8% (oito por cento) para a área cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias;

7.1.3. O equilíbrio ou complementação entre os elos da rede produtiva dos diversos setores culturais.

7.1.3.1. Para atender o disposto no item 7.1.3 o conjunto dos projetos aprovados deverá contemplar os 5 (cinco) elos da rede produtiva do setor cultural, descritos no item 3.4.1 a 3.4.5 deste Edital.

8. DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

8.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, do total dos recursos previstos para o Fundo Municipal de Cultura – FMC, R\$ 100.000,00 (cem mil reais) serão destinados a distribuição de prêmios ou fomento a microprojetos culturais da área de cultura afro-brasileira, etnia indígena, ciganos e outras etnias, por meio de edital específico de seleção, e o restante será distribuído de acordo com as seguintes proporções:

8.1.1. 3% (três por cento) para pagamento do pró-labore dos pareceristas do Setor Cultural na CAS;

8.1.2. 10% (dez por cento) para o financiamento de microprojetos;

- 8.1.3. 42% (quarenta e dois por cento) para o financiamento de projetos de pequeno porte;
- 8.1.4. 45% (quarenta e cinco por cento) para o financiamento de projetos de médio porte.
- 8.2. Não serão financiados projetos de grande porte pelo Fundo Municipal de Cultura.

9. DOS RECURSOS DO INCENTIVO FISCAL

9.1. A concessão de incentivo fiscal tem por objetivo promover a canalização de recursos por parte do contribuinte tributário municipal a projetos artístico-culturais, e corresponde a:

9.1.1. destinação de até 3% (três por cento) da receita global proveniente do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, relativos ao ano anterior;

9.1.2. dedução dos valores do IPTU e ISSQN devidos, até o valor máximo de 25% (vinte e cinco por cento) em cada modalidade tributária, ao contribuinte, pessoa física ou jurídica, que apoiar financeiramente projeto cultural.

9.1.2.1. O valor deduzido será correspondente ao incentivo dado ao empreendedor e deverá ser depositado na conta bancária do Projeto após a aprovação do mesmo;

9.2. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, os recursos destinados ao Incentivo Fiscal, descontados os valores destinados aos projetos com execução e captação prorrogadas para 2022, serão distribuídos de acordo com as seguintes proporções:

9.2.1. 15% (quinze por cento) para o financiamento de projetos institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

9.2.2. 40% (quarenta por cento) para o financiamento de projetos de médio porte;

9.2.3. 45% (quarenta e cinco por cento) para o financiamento de projetos de grande porte.

9.3. Não serão financiados projetos de pequeno porte e microprojetos pelo Incentivo Fiscal.

9.4. Os percentuais de valores para cada área artístico-cultural e a distribuição de recursos para cada faixa de porte, definidos nesta Resolução, poderão ser alterados pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS durante o processo de análise e seleção, na ocorrência das seguintes circunstâncias:

9.4.1. não havendo a inscrição ou a aprovação de projetos suficientes em cada área artístico-cultural, conforme os critérios estabelecidos;

9.4.2. não havendo a inscrição ou aprovação de projetos suficientes em cada faixa de porte, conforme os critérios estabelecidos; e

9.4.3. em razão da necessidade de uso do recurso do Fundo Municipal de Cultura com eventuais despesas remanescentes relativas ao PMIC, previamente apresentadas ao Conselho Municipal de Política Cultural.

9.5. Ao incentivador que transferir recursos diretamente ao Fundo Municipal de Cultura aplicar-se-ão as regras previstas na Lei que dispõe sobre o Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

9.5.1. No ato da transferência de recursos ao Fundo Municipal de Cultura, o incentivador poderá destinar até 50% (cinquenta por cento) do valor ao projeto institucional da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por ela apoiado.

9.5.2. O incentivador não poderá transferir recursos a projetos institucionais ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sem que tenha anteriormente incentivado projetos de proponentes da comunidade aprovados pela CAS no ano anterior ao da destinação pretendida.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. Os projetos culturais passarão por 3 (três) etapas de seleção, sendo:

10.1.1. Pré-análise;

10.1.2. Avaliação;

10.1.3. Seleção.

10.2. A etapa de Pré-análise consiste na conferência da documentação da proposta inscrita, para fins de habilitação, verificada no cumprimento dos requisitos exigidos nos itens 2, 3 e 4 deste Edital, a ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término do período de inscrições.

10.2.1. O Núcleo de Gestão do PMIC, após receber as inscrições será responsável por executar a etapa de pré-análise.

10.2.2. Os membros da CAS também poderão participar da etapa da pré-análise, caso necessário.

10.3. Serão habilitados na pré-análise os projetos culturais inscritos cuja documentação tenha sido apresentada em conformidade com as

exigências deste Edital.

10.4. Poderão ser inabilitados na pré análise os projetos culturais inscritos que incorram nas irregularidades a seguir discriminadas:

10.4.1. ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital;

10.4.2. ausência de documentos ou anexos exigidos neste Edital;

10.4.3. ausência de preenchimento de um ou mais campos dos formulários;

10.4.4. ausência de assinatura nos documentos em que a mesma for exigida;

10.4.5. preenchimento equivocado de informações com relação ao porte, valor e área do projeto.

10.5. Constatada a ocorrência de uma ou mais irregularidades especificadas no item 10.4 deste Edital, o proponente ou representante legal será intimado por meio de correspondência enviada para o e-mail informado pelo proponente na inscrição para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio, promover o saneamento das irregularidades constatadas ou cumprimento da diligência solicitada.

10.6. Na hipótese de não cumprimento do disposto no item 10.5 deste Edital ou do esgotamento do prazo concedido sem manifestação, o projeto será declarado inabilitado e não passará para a etapa de avaliação.

10.7. Sanadas as irregularidades ensejadoras da inabilitação, o projeto será considerado habilitado e passará para a etapa de avaliação.

10.7.1. Concluída a etapa de pré-análise, será publicada no Diário Oficial do Município a relação de projetos habilitados e inabilitados.

10.7.2 O proponente poderá recorrer da inabilitação no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado, sendo que o recurso será dirigido à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/Núcleo de Gestão do PMIC e será julgado no mesmo prazo.

10.7.3. O resultado dos recursos interpostos contra a inabilitação dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município.

10.8. Os projetos culturais habilitados serão analisados e selecionados pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS, com base nos critérios e diretrizes constantes nos itens e subitens 7 a 11 deste Edital.

10.8.1. A CAS deverá concluir as etapas de avaliação e seleção no prazo de 35 (trinta e cinco dias) contados do término da etapa da Pré-análise, prorrogável por igual período.

10.9. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS será responsável por avaliar e selecionar de forma impessoal e objetiva os projetos culturais a serem incentivados e fixar os valores do apoio financeiro que serão atribuídos a cada um deles, dentro dos limites para microprojetos e projetos de pequeno, médio e grande porte, conforme as diretrizes e critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, constantes na Resolução CMPC nº 001, de 2021 e no item 11.2 deste Edital.

10.9.1. A CAS e o Núcleo de Gestão do PMIC poderão convocar os inscritos para que apresentem esclarecimentos acerca do projeto cultural, desde que não afete a isonomia do processo de seleção e não importe em adição de documentos, exceto na forma do item 10.5 deste Edital.

10.9.1.1. A convocação será feita por e-mail, conforme informações prestadas pelo próprio inscrito, e será definida a forma para a apresentação, se presencial ou online, a data e horário. Não havendo a manifestação do interessado no prazo assinalado, perderá o direito à audiência.

10.10. Os percentuais de valores para cada área artístico-cultural e a distribuição de recursos para cada faixa de porte, definidos neste Edital, poderão ser alterados pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS durante o processo de seleção, na ocorrência das circunstâncias previstas no item 9.4 deste Edital

10.11. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS poderá efetuar cortes no orçamento do projeto aprovado, no percentual de até 10% (dez por cento), desde que não implique na alteração da faixa do porte originalmente pretendida pelo proponente.

10.12. A totalidade dos projetos aprovados não excederá o limite de financiamento definido para cada mecanismo.

10.13. Será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias contados do término da etapa de seleção, a relação de projetos aprovados nos mecanismos do PMIC, juntamente com os projetos que comporão o Cadastro de Reserva de cada mecanismo e respectivo porte, em ordem de classificação, se for o caso.

10.13.1. Não serão divulgados resultados ou informações do processo de seleção desde Edital, salvo através das publicações oficiais no Diário Oficial do Município.

10.14. Os projetos aprovados receberão o Certificado de Aprovação – CA, emitido pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS, representando a aprovação do projeto com os dados do proponente e o valor aprovado.

10.15. Caso algum proponente constante da relação de aprovados fique impossibilitado de executar o projeto aprovado, deverá formalizar a sua desistência e promover a devolução dos recursos eventualmente recebidos ao Município.

10.15.1. Formalizada a desistência de algum dos proponentes, poderá ser convocado projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se a ordem da publicação e respeitado o teto do valor estabelecido para o mecanismo na Lei Orçamentária Anual.

10.15.2. O projeto a ser convocado do Cadastro de Reserva deverá ser do mesmo mecanismo, área e porte do projeto desistente.

10.15.3. Não havendo projeto de mesmo porte aprovado no Cadastro de Reserva, poderá ser convocado projeto de porte diferente, observada a ordem de classificação e o mesmo mecanismo e área do projeto desistente.

10.15.4. Se o valor do projeto a ser convocado for superior em mais de 20% (vinte por cento) do valor aprovado para o projeto desistente, o convocado deverá manifestar expressamente a concordância com a execução do projeto com o valor disponível.

10.15.5. Não havendo a concordância com o valor disponível por parte do proponente convocado, será convocado o próximo projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se os critérios estabelecidos.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

11.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 2021, os projetos serão avaliados conforme as diretrizes estabelecidas neste edital e nos critérios técnicos e de fomento explicitados neste tópico.

11.2. Além das diretrizes estabelecidas pelo CMPC, a CAS fará a análise dos projetos de acordo com os critérios a seguir elencados, atribuindo-se as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
I - CONSISTÊNCIA DO PROJETO		25 pontos
1. Descrição das ideias propostas e das atividades a serem desenvolvidas	Entende-se como a apresentação com clareza de todas informações necessárias à transformação de sua ideia/proposta conceitual em ação prática e objetiva.	
2. Conceito	Entende-se como a apresentação de uma ideia sustentada por fundamentos teóricos, práticos ou vivências na área artístico-cultural.	
3. Conteúdo	Entende-se como a forma como será apresentado e viabilizado o conceito em termos de ação direta, ou seja, como as atividades repercutem o conceito e vice-versa.	
4. Apresentação	Formulários e anexos devidamente preenchidos e apresentação de documentação exigida.	
5. Coerência	Compatibilidade entre os objetivos, a estratégia de realização e de difusão, o público alvo e o resultado final do projeto.	
II - VIABILIDADE DE EXECUÇÃO		20 pontos
1. Potencial de realização do proponente	Demonstração de aspectos da trajetória e currículo do proponente na área cultural, que reforcem a executabilidade do projeto, podendo ser apresentado currículo, documentação complementar ou, se for o caso, um memorial descritivo da trajetória do proponente.	
2. Potencial de realização da equipe principal	Deverão ser considerados como equipe principal os profissionais, cuja participação agregue um valor singular à execução do projeto, podendo ser apresentado currículo, documentação complementar ou, se for o caso, um memorial descritivo da trajetória do(s) profissional(is), demonstrada a compatibilidade entre a capacidade profissional e a atividade a ser exercida no projeto. Os demais profissionais de atuação direta podem ser nominados e ter suas funções indicadas.	
3. Orçamento	3.1 Preenchimento da planilha constando todos os itens de despesa de forma detalhada, discriminados de acordo com cada etapa de sua execução, expressas em unidades de medidas coerentes com seus respectivos valores e/ou preço. 3.2. Viabilidade ou adequação técnica e físico-financeira do projeto; 3.3 Detalhamento da política interna de remuneração do projeto para funções, serviços e aquisição de recursos materiais, a fim de promover a adequada distribuição entre áreas artística, técnica, administrativa e/ou demais remunerações/pagamentos, se for o caso.	
4. Cronograma de execução	4.1. Adequação dos prazos, coerência do cronograma, suficiência das informações, compatibilidade com os objetivos e as estratégias do projeto.	
III- ACESSIBILIDADE E/OU DEMOCRATIZAÇÃO		15 pontos
1. Comunicação e divulgação das atividades	Entende-se como a estratégia para garantir o mais adequado meio de comunicabilidade, visando tornar conhecida a realização a partir do alcance do público-alvo do projeto, inclusive, se for o caso, utilizando-se das novas plataformas digitais, tecnológicas, sistemas de informação ou novas mídias para ampliar conectividade e interação entre público, serviços, bens e produtos culturais.	
2. Democratização	Ações e/ou medidas que tenham como objetivo promover igualdade de oportunidades à fruição de bens, produtos e serviços culturais, pressupondo atenção à diversidade de público, o acesso de camadas da população excluídas por sua condição socioeconômica, etnia, gênero, faixa etária, entre outros.	
3. Acessibilidade	Ações e/ou medidas para a promoção da inclusão de públicos tradicionalmente não contemplados em programas e atividades culturais, tais como pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com dificuldade na língua/linguagem	
4. Descentralização	Entende-se como descentralizador aquele projeto que promova a circulação dos bens, serviços e das ações culturais para outros espaços pouco contemplados por atividades culturais e ainda que promova a integração das diversas regiões do Município. Este item também poderá ser atendido ou contemplado pela proposta e execução da contrapartida social do projeto	
IV - IMPACTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO E/OU EFEITO MULTIPLICADOR		15 pontos
1. Fortalecimento da economia da cultura e valorização de parcerias e cadeias produtivas	Promoção da economia da cultura; valorização e qualificação do mercado produtivo local; desenvolvimento de novos agentes, artistas e empreendedores culturais.	
2. Formação de público	Formação de público e/ou plateia; abrangência e amplitude das ações propostas; potencial de efeito multiplicador do projeto por meio de ações transversais e para públicos diversos.	

V - POTENCIAL ARTÍSTICO E PERCEPÇÃO CULTURAL		25 pontos
Potencial artístico e percepção cultural da obra, proposta, produto final ou do resultado esperado	Referem-se às impressões que a expectativa de produto final, a atividade fim, bem como o resultado a ser alcançado cumprem o papel artístico e/ou cultural a que se propõem. Este critério discute e avalia a subjetividade de cada projeto: como o projeto amplia e se desdobra sobre o campo do sensível e em que medida propõe reflexão, transformação, contemplação, registro histórico, resgate de tradições ou mesmo inovações artísticas e culturais. A subjetividade é o que aqui pode ser avaliado.	
TOTAL		100 pontos

11.3. Os projetos que não atingirem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, o que equivale a 60% (cinquenta por cento) da pontuação dos critérios, não serão aprovados.

11.4. Em caso de empate na pontuação, será escolhida a proposta com maior média na pontuação dos critérios 1, 2 e 5. Será considerada a média ponderada (Mp), sendo atribuído peso 3 (três) ao primeiro (C1) e quinto (C5) itens e peso 2 (dois) ao segundo item (C2), de forma que: $Mp = (3 * C1 + 3 * C5 + 2 * C2) / 8$.

12. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A SELEÇÃO

12.1. Projetos aprovados no mecanismo do Fundo Municipal de Cultura:

12.1.1. Após a divulgação do resultado da seleção deste Edital, o proponente de projeto aprovado no mecanismo Fundo Municipal de Cultura deverá a entregar, no prazo estabelecido no cronograma do item 15.3 deste Edital a seguinte documentação, digitalizada para o e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br:

12.1.1.1. duas vias do plano de trabalho e seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, sendo uma em formato do word e outra em formato do pdf, sendo esta última devidamente assinada, para elaboração do convênio ou termo de compromisso;

12.1.1.2. comprovação da regularidade fiscal do proponente, sendo:

12.1.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.1.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais; e

12.1.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.1.3. providenciar a abertura de conta bancária, em seu próprio nome, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto, e cadastrá-la no Núcleo de Tesouraria da Prefeitura de Uberlândia, devendo ser informada ao Núcleo de Gestão do PMIC em formulário específico, assinado pelo proponente.

12.1.1.3.1 A conta bancária deverá ser exclusiva para movimentação dos recursos do projeto, sendo vedadas contas de pagamento de benefícios.

12.1.2. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto no Plano de Trabalho, conforme sua livre decisão, de acordo com o valor aprovado pela CAS, obedecidos os limites estabelecidos neste Edital e na Legislação do PMIC e os apontamentos constantes no parecer de aprovação do projeto, se houver.

12.1.3. O Plano de Trabalho e anexos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que poderá indeferir despesas incompatíveis com o objeto do Projeto e em desacordo aos apontamentos feitos pela CAS no parecer de aprovação do projeto, observada a indisponibilidade e a supremacia do interesse público.

12.1.4. A não entrega, injustificada, da documentação descrita nos itens 12.1.1.1, 12.1.1.2 e 12.1.1.3 na data estabelecida ensejará o decaimento do direito de celebração do instrumento de repasse (convênio ou termo de compromisso), caso em que será convocado o próximo proponente de projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se os critérios estabelecidos.

12.1.5. Os proponentes de projetos aprovados no mecanismo Fundo Municipal de Cultura celebrarão Convênio com o Município, desde que estejam aptos para tal, sendo a aptidão confirmada através do preenchimento dos seguintes requisitos:

12.1.5.1. ter o Plano de Trabalho apresentado aprovado pelo Núcleo de Gestão do PMIC;

12.1.5.2. estar adimplente com os fiscos municipal, estadual e federal e não estar inscrito no Cadastro de inadimplentes do PMIC;

12.1.5.3. possuir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos, nos termos do item 12.1.1 deste Edital;

12.1.5.4. não possuir outros projetos do PMIC em execução.

12.1.5.4.1. Caso o proponente tenha projetos do PMIC aprovados em exercícios anteriores, estes deverão estar concluídos e com as respectivas prestações de contas aprovadas.

12.1.5.4.2. Não poderão ser repassados recursos a proponentes de projetos com prestação de contas irregulares, ou ainda pendentes de regularização, ou aos inscritos no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

12.1.5.5. Fica estabelecido o prazo limite de até 31 de maio de 2022 para que o proponente de projeto aprovado em exercício anterior a 2021 se torne apto, nos termos do item 12.5.1, à celebração do Convênio referente ao projeto aprovado no presente Edital, sob pena do decaimento do direito, caso em que será convocado o próximo proponente de projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se os critérios estabelecidos.

12.1.5.6. Após a assinatura do convênio, os recursos dos projetos aprovados no mecanismo Fundo Municipal de Cultura serão depositados na conta bancária específica de titularidade do proponente.

12.1.5.7 Não será permitida a execução do projeto e a realização das atividades a ele relacionadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou da parcela única dos recursos, vedado o ressarcimento de despesas.

12.2. Projetos aprovados no mecanismo de Incentivo Fiscal:

12.2.1. A captação de recursos de que trata o item 8 deste Edital será realizada obedecendo ao disposto na Portaria nº 43.103, de 5 de janeiro de 2018 e Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo vigente à época da realização do projeto ou outra que vier a substituí-la e se formalizará através da apresentação da Declaração de Intenção.

12.2.1.1. Declaração de Intenção (DI) é o documento no qual o incentivador declara sua intenção de incentivar o projeto cultural específico, mediante canalização de recursos provenientes de ISSQN ou IPTU.

12.2.2. O proponente de projeto aprovado no mecanismo Incentivo Fiscal celebrará o Termo de Compromisso com o Município, somente após a autorização da primeira Declaração de Intenção apresentada, devendo ainda preencher os seguintes requisitos:

12.2.2.1. estar adimplente com os fiscos municipal, estadual e federal e não estar inscrito no Cadastro de inadimplentes do PMIC;

12.2.2.2. possuir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos em nome do proponente, sendo vedadas contas de pagamento de benefícios;

12.2.2.3. não possuir outros projetos do PMIC em execução;

12.2.2.4. Caso o proponente tenha projetos do PMIC aprovados em exercícios anteriores, estes deverão estar concluídos e com as respectivas prestações de contas aprovadas;

12.2.3. Não poderão ser repassados recursos a proponentes de projetos com prestação de contas irregulares, ou ainda pendentes de regularização, ou aos inscritos no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

12.2.4. Estando apto para celebrar o termo de compromisso, o proponente de projeto aprovado no mecanismo Incentivo Fiscal deverá a encaminhar, juntamente com a primeira Declaração de Intenção, a seguinte documentação, digitalizada para o e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br:

12.2.4.1. duas vias do plano de trabalho e seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, sendo uma em formato do word e outra em formato do pdf, sendo esta última devidamente assinada, para elaboração do convênio ou termo de compromisso;

12.2.4.2. comprovação da regularidade fiscal do proponente, sendo:

12.2.4.2.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.2.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais; e

12.2.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4.3. providenciar a abertura de conta bancária, em seu próprio nome, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto, e cadastrá-la no Núcleo de Tesouraria da Prefeitura de Uberlândia, devendo ser informada ao Núcleo de Gestão do PMIC em formulário específico, assinado pelo proponente.

12.2.4.3.1 A conta bancária deverá ser exclusiva para movimentação dos recursos do projeto, sendo vedadas contas de pagamento de benefícios.

12.2.5. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto no Plano de Trabalho, conforme sua livre decisão, de acordo com o valor aprovado pela CAS, obedecidos os limites estabelecidos neste Edital e na Legislação do PMIC e os apontamentos constantes no parecer de aprovação do projeto, se houver.

12.2.6. O Plano de Trabalho e anexos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que poderá indeferir despesas incompatíveis com o objeto do Projeto e em desacordo aos apontamentos feitos pela CAS no parecer de aprovação do projeto, observada a indisponibilidade e a supremacia do interesse público.

12.2.7. O empreendedor poderá movimentar a conta vinculada do projeto a partir do depósito da primeira parcela pelo incentivador, desde que devidamente celebrado o Termo de Compromisso.

12.2.8. Caso o empreendedor não efetue a captação integral dos recursos, mas consiga viabilizar a captação parcial, deverá ser solicitado pedido de readequação à CAS para execução do projeto com o montante efetivamente captado, mantendo o objetivo principal do projeto e obedecendo o princípio de proporcionalidade, sendo que só poderá executar o Plano de Trabalho readequado mediante deferimento da CAS.

12.2.9. Os efeitos financeiros do convênio ou termo de compromisso firmado vigorarão a partir da efetiva disponibilização dos recursos correspondentes, pelo Município ou pelo incentivador, respectivamente, na conta bancária indicada.

13. DOS PRAZOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

13.1. O Projeto cultural deverá ser concluído até o final do exercício financeiro para o qual foi aprovado, ou seja, 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado a critério da CAS, mediante solicitação e justificativa apresentados à Comissão, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência.

13.2. As atividades do projeto poderão ser executadas pelo proponente ou por profissionais contratados para este fim, respeitando-se, no caso de execução pelo proponente, as seguintes limitações:

13.2.1. as atividades serão limitadas em até 3 (três) funções constantes da Planilha Orçamentária;

13.2.2. não recebimento, para a execução do total das atividades, de valor superior a 15% (quinze por cento) do valor aprovado para o projeto;

13.2.3. não recebimento de pró-labore em razão da mera proponentia do projeto, fazendo o proponente jus tão somente aos recursos para a execução das funções constantes na Planilha Orçamentária.

13.3. Havendo produto cultural proposto no projeto, tal como CD, livro, dentre outros, 5% (cinco por cento) dos exemplares deverão ser doados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que redistribuirá para suas unidades e demais órgãos públicos.

13.4. A contrapartida financeira, quando efetuada em moeda corrente, deverá ser depositada conforme estabelecido no Plano de Trabalho, na conta bancária específica do projeto.

13.5. Somente serão permitidos remanejamentos de despesas entre os itens de orçamento do projeto cultural, após autorização expressa da CAS.

13.5.1 Serão dispensadas de prévia autorização da CAS as alterações de valores de itens orçamentários do projeto, dentro do limite de 15% (quinze por cento) do valor do item, para mais ou para menos, para fins de remanejamento, desde que não alterem o valor total do orçamento aprovado do projeto.

13.5.2. Os remanejamentos para inclusão de novas rubricas não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido retirados pela CAS na aprovação do projeto.

13.6. A inclusão de novos itens orçamentários, mesmo que não altere o orçamento total aprovado, deverá ser submetida previamente à aprovação da CAS.

13.7. Qualquer tipo de alteração no projeto, seja em relação à equipe, aos locais e datas de realização, ao público-alvo, aos valores de comercialização, aos formatos dos produtos culturais, ou outra mudança em relação ao projeto original, deverá ser precedida de expressa aprovação da CAS.

13.8. É obrigatória a menção explícita ao Município de Uberlândia, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura, e a veiculação das suas respectivas logomarcas nos produtos resultantes dos projetos incentivados e em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, com destaque equivalente ao que for dado ao maior incentivador, conforme orientação do Núcleo de Gestão do PMIC.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. O empreendedor deverá prestar contas dos recursos em prestação e contas parcial e final, nos termos da Lei nº 12.797, de 2017.

14.2. A prestação de contas parcial deverá ser enviada mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ao Núcleo de Gestão do PMIC, em arquivo digital, por meio de CD, DVD, pendrive, via e-mail, além de outros meios afins, compreendendo na documentação relativa à execução físico-financeira do projeto ocorrida no mês anterior, sendo:

14.2.1. relatório da execução físico-financeira do projeto, em formulário próprio;

14.2.2. extrato bancário;

14.2.3. cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados; e

14.2.4. cópia das notas fiscais.

14.3. O repasse das parcelas estabelecidas no convênio e a liberação das Declarações de Intenção estarão condicionados ao envio mensal da documentação relativa à execução físico-financeira do Projeto, estabelecida no item 14.2, deste Edital.

14.4. A prestação de contas final dos recursos recebidos e dispendidos na execução do projeto deverá ser apresentada, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do convênio ou termo de compromisso.

14.5. Havendo omissão no dever de prestar contas, conforme exigido no 14.1. deste Edital, o projeto vigente poderá ser cancelado, e aquele cujo prazo de execução tenha se exaurido será submetido às medidas administrativas da Lei 12.797, de 2017, sem prejuízo de outras, inclusive, a instauração de Tomada de Contas Especial.

14.6. O empreendedor que não comprovar a correta aplicação dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura e de Incentivo Fiscal deverá proceder à devolução aos cofres públicos dos valores glosados ou do valor do respectivo incentivo, devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, com juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devidamente corrigido, ficando impedido de apresentar, bem como de participar de qualquer projeto cultural abrangido por esta lei, por cinco anos consecutivos, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição implica na prévia e integral ciência e concordância com as condições expressas neste Edital, na Lei nº 12.797/2017, no Decreto nº 17.452/2018, na Instrução Normativa SMC nº 1/2018, na Portaria SMF nº 43.103/2018, e na legislação municipal pertinente.

15.2. O Núcleo de Gestão do PMIC prestará informações e orientações acerca da elaboração de projetos através do e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br e do telefone 3214-3266.

15.3. O presente Edital e os demais atos decorrentes, serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no site do Município de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br, e serão processados conforme o cronograma provável a seguir:

Data / Período	Atividade
22/07 até as 23h59min do dia 1º/08/2021	Período de inscrições
02/08 a 27/08/2021	Pré-análise
Até 31/08/2021	Publicação do resultado da Pré-análise
01 a 02/09/2021	Interposição de recurso do resultado da Pré-análise
03 a 06/09/2021	Julgamento do recurso do resultado da Pré-análise
Até 10/09/2021	Publicação do resultado dos recursos da Pré-análise
Até 30/11/2021	Avaliação e Seleção
Até 10/12/2021	Publicação do resultado
15/12/2021 – 18h30min	Reunião com os proponentes de projetos aprovados no Fundo Municipal de Cultura
16/12/2021 – 18h30min	Reunião com os proponentes de projetos aprovados no Incentivo Fiscal
Até 31/12/2021	Entrega dos Planos de Trabalho e anexos readequados, certidões de regularidade dos projetos aprovados no Fundo Municipal de Cultura

15.4. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do processo de seleção, implicará na desclassificação da respectiva proposta, sendo declarados nulos todos os atos decorrentes desde a inscrição.

15.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo reserva-se no direito de realizar comunicações, bem como solicitar documentos ou informações aos contemplados, por meio eletrônico, exceto as informações ou convocações que exijam publicação na imprensa oficial.

15.5.1. Os selecionados deverão manter seus dados cadastrais devidamente atualizados enquanto estiverem participando deste Edital.

15.5.2. É de exclusiva responsabilidade do proponente o acesso aos meios de contato e e-mail informados no protocolo de inscrição.

15.6. O presente Edital poderá, a qualquer tempo, ser revogado ou anulado, bem como modificado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.6.1. Eventual modificação no Edital ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

15.7. Os casos omissos bem como as divergências decorrentes da interpretação deste Edital serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela CAS.

15.8. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura e da dotação

orçamentária nº. 13.392.3005.2.317 – 08.03, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

15.9. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de anuência às disposições nele contidas.

Uberlândia, 16 de junho de 2021.

MÔNICA DEBS DINIZ

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRÃO DE PROJETOS

1) NOME DO PROJETO			
2) MODALIDADE (marcar apenas uma opção)			
Fundo Municipal de Cultura - FMC		Incentivo Fiscal – IF	
3) ÁREA DO PROJETO (marcar apenas uma opção)			
Artes visuais e histórias em quadrinhos			
Artesanato e design			
Audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais			
Biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural			
Circo			
Cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias			
Culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha			
Dança			
Literatura, leitura e contação de histórias			
Música			
Patrimônio cultural, histórico e artístico			
Teatro e ópera			
4) FAIXA DE PORTE DE ORÇAMENTO (marcar apenas uma opção)			
Microprojeto: até R\$15.000,00 (quinze mil reais) (apenas para projetos do FMC)			
Pequeno porte: acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) (apenas para projetos do FMC)			
Médio porte: acima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) (para projetos do FMC ou IF)			
Grande porte: acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) (apenas para projetos do IF)			
5) VALOR PLEITEADO: R\$			
6) REGIÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA (aponte quais bairros ou distritos serão contemplados pelo projeto nas atividades de execução, contrapartida social e distribuição de produtos)			
7) ELO DA REDE PRODUTIVA PREDOMINANTE (marcar apenas uma opção)			
Produção		Criação	
Formação		Pesquisa e documentação	
8) DADOS DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA			
Nome			
CPF		RG/Orgão Expedidor	
Endereço			
Cidade		CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
9) DADOS DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA			
Nome da Instituição			
CNPJ			
Endereço			
Cidade		CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Representante Legal			
CPF		RG/Orgão Expedidor	
Endereço			
Cidade		CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Personalidade Jurídica			
Direito Privado sem fins lucrativos		Direito Privado sem fins lucrativos	
Direito Público		Direito Público	
RECEBE SUBVENÇÃO			
Sim		Não	
Se sim, qual o âmbito?			
Municipal		Estadual	
Federal			
10) RESUMO DO PROJETO (descreva objetivamente as atividades que serão realizadas no projeto)			
11) DESCRIÇÃO DO PROJETO (descrição conceitual e objetiva do Projeto e respectivas ações, indicando seus objetivos e os resultados esperados)			

