

COMPLEMENTAR Nº 751, DE 15 DE MARÇO DE 2023, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS Nº 13.797, DE 19 DE JULHO DE 2022, NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 13.905, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022, E NO PLANO DE TRABALHO ANEXO QUE FAZ PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTA INSTRUMENTO.

OBJETO: TORNA SEM EFEITO A CESSÃO DAS SEGUINTESSERVIDORAS:

Servidor	Matrícula	Cargo
Dalva Maria da Rocha Miranda	7.927-8	Técnico em Saúde Bucal
Roselaine Miranda Carrilho de Oliveira	10.901-0	Assistente Social

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTA ADITIVO SERÁ CONTADO A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA ATÉ 08/11/2023. DATA DE ASSINATURA: UBERLÂNDIA, 1º DE AGOSTO DE 2023.

SMCT

EDITAL SMCT Nº 013, DE 3 DE AGOSTO DE 2023.

APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PMIC, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no exercício de suas atribuições legais previstas no inciso III do artigo 40 da Lei Complementar nº 571, de 15 de março de 2023, e com fundamento na Lei nº 14.006, de 6 de julho de 2023, e na Deliberação CMPC nº 001, de 24 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 6659, de 25 de julho de 2023, alterada Deliberação CMPC nº 002, de 2 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 6667, de 4 de agosto de 2023, pela torna público que estarão abertas 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 2024, 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 – FMC; e

1.3.2. Incentivo Fiscal – IF.

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.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS:

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

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

2.1.2. por pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de

natureza prioritariamente cultural, sediadas no Município de Uberlândia e com atuação 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 Comissão de Avaliação e Seleção - CAS e do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, 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 sob 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 ou na Secretaria Municipal de Finanças 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 pessoa física ou jurídica inscrita no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura;

2.2.5. 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 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.

2.3.1. 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 Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, para os fins deste Edital, poderão ser apresentados projetos para as seguintes áreas artístico-culturais:

3.3.1. artes visuais, histórias em quadrinhos e artesanato;

3.3.2. audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais, design e mídias interativas;

3.3.3. culturas afro-brasileiras, indígenas e outras culturas étnicas;

3.3.4. culturas tradicionais e culturas populares;

3.3.5. dança;

3.3.6. literatura, leitura, biblioteca e contação de histórias;

3.3.7. música;

3.3.8. patrimônio cultural, material e imaterial, museu e arquivo;

3.3.9. artes integradas; e

3.3.10. teatro e circo.

3.4. Será enquadrado na área de artes integradas qualquer projeto que abranja mais de uma das áreas artístico culturais elencadas nos incisos deste artigo, inclusive as propostas que tratam de produções, atividades de formação, pesquisa e documentação, quando não restritas a uma área das elencadas.

3.5. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, serão considerados, para os fins deste Edital, os seguintes elos da cadeia produtiva do setor cultural:

3.5.1. 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;

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

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

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

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

3.6. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, os valores para cada faixa de porte dos projetos, serão:

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

3.6.2. acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 35.000,00

(trinta e cinco mil reais) para projetos de pequeno porte;

3.6.3. acima de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) até R\$

85.000,00 (oitenta e cinco mil reais) para projetos de médio porte;

3.6.4. acima de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais) até R\$

150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para projetos de grande

porte.

3.7. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, para os fins deste Edital, são considerados Microprojetos:

3.7.1. 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

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

3.8. 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 à dignidade da pessoa humana.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico na plataforma/site www.prosas.com.br, no período das 9 horas da data de publicação deste Edital até às 17 horas do dia 8 de setembro de 2023.

4.2. Para efetuar sua inscrição o proponente deverá acessar a plataforma www.prosas.com.br e realizar as ações descritas nos itens a seguir.

4.3. Efetuar seu cadastro como "empreendedor" (caso ainda não possua tal cadastro na plataforma).

4.4. Clicar na guia "editais" da plataforma Prosas para acessar o link de inscrição deste Edital denominado: Edital SMCT nº 13/2023 - APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PMIC - 2024, e preencher todas as informações exigidas no formulário, bem como inserir nos campos específicos cópia digitalizada da documentação abaixo relacionada no formato PDF, sendo:

4.4.1. Documentos obrigatórios relativos ao proponente, caso seja Pessoa Física, sendo:

4.4.1.1. cópia de documento oficial de identidade;

4.4.1.2. cópia do CPF;

4.4.1.3. 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/2021 ou período anterior e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

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

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

4.4.1.3.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios ou de outro órgão público; ou

4.4.1.3.4. fatura impressa ou virtual de estabelecimentos bancários ou condomínios.

4.4.1.4. Anexo III – Currículo do Proponente Pessoa Física;

4.4.1.5. comprovação de atuação do inscrito (pessoa física) na área cultural de sua inscrição, podendo ser por meio de certificados, atestados, declarações, reportagens, folders, cartazes, publicações de divulgações, artes digitais postados em redes sociais, dentre outros, em que figure, obrigatoriamente, o nome do proponente;

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

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

4.4.1.6. Anexo IV – Currículo dos membros da Equipe Principal do Projeto (deverá ser preenchido um para cada membro, obrigatoriamente com a assinatura do mesmo);

4.4.2. Documentos obrigatórios relativos ao proponente, caso seja Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, sendo:

4.4.2.1. cópia do CNPJ;

4.4.2.2. cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, sendo:

4.4.2.2.1. Para pessoa jurídica de direito privado:

4.4.2.2.1.1. 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;

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

4.4.2.2.2. Para pessoa jurídica de direito público:

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

4.4.2.2.2.2. 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;

4.4.2.3. 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/2021, ou período anterior, e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

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

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

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

4.4.2.3.4. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios ou de outro órgão público; ou

4.4.2.3.5. fatura impressa ou virtual de estabelecimentos bancários ou condomínios.

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

4.2.2.5. Anexo III-A – Currículo do Proponente Pessoa Jurídica;

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

4.4.2.7. comprovação de atuação da pessoa jurídica na área cultural inscrita, 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;

4.2.2.8. Anexo IV – Currículo dos membros da Equipe Principal do Projeto (deverá ser preenchido um para cada membro, obrigatoriamente com a assinatura do mesmo);

4.4.3. Documentos obrigatórios relativos ao Projeto, de acordo com as atividades previstas (tanto principais, quanto secundárias), sendo:

4.4.3.1. Anexo I – Planilha de Orçamento;

4.4.3.2. Anexo II – Formulário de Descrição das Etapas;

4.4.3.3. Anexo XII – Plano de Divulgação do Projeto;

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

4.4.3.4.1. Anexo VII – Repertório de Músicas do CD ou DVD - 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;

4.4.3.4.2. link de acesso à mídia digital ou drive, onde estão armazenados os arquivos contendo gravação da performance do músico ou grupo com, no mínimo, 3 (três) músicas gravadas.

4.4.3.5. No caso de publicação de livro deverá constar no Anexo X – Formulário de Publicação de Livros – com o texto completo da obra.

4.4.3.6. No caso de publicação de revistas, catálogos, álbuns, revista em quadrinhos e congêneres, deverá constar no Anexo X-A – Formulário Outro tipo de Publicação – com 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.

4.4.3.7. 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:

4.4.3.7.1. 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;

4.4.3.7.2. 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;

4.4.3.7.3. 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;

4.4.3.7.4. para as obras seriadas documentais: apresentar o roteiro cinematográfico indicativo do primeiro episódio e sinopse preliminar dos episódios.

4.4.3.7.5. 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;

4.4.3.7.6. para as obras seriadas de animação: apresentar o roteiro cinematográfico do primeiro episódio e sinopse dos outros episódios.

4.4.3.8. 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 XI – Formulário Descritivo para Projetos de Criação de Sítios, Websites ou Página Virtual – com o fluxograma, o mapa de processo e o plano de divulgação.

4.4.3.9. No caso de realização de show musical deverá ser preenchido o Anexo VI – Repertório de Show Musical - 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.

4.4.3.10. No caso de realização ou montagem de espetáculo, deverá ser apresentado o Anexo VI-A – Repertório de Espetáculo – 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, ou Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, taxas de alvará de evento e ingressos.

4.4.3.11. No caso de espetáculo cujo texto for originário de pesquisa, adaptação livre, criação coletiva, ou improvisação, ou ainda no caso de Projeto de Pesquisa, o empreendedor deverá apresentar o Anexo VIII – Formulário Descritivo para Projetos que Envolvam Pesquisa – deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

4.4.3.12. No caso de o projeto ter como atividade principal ou

secundária a formação e/ou capacitação, deverá ser apresentado o Anexo V – Formulário de Descrição das Atividades de Formação/ Capacitação – deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos. E, caso a proposta preveja a realização de mais de uma atividade de formação/capacitação, deverá ser preenchido um formulário para cada uma das atividades planejadas.

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

4.4.3.14. 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.

4.4.3.15. 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, devendo constar na planilha de orçamento a previsão para seu pagamento, se for o caso.

4.4.3.16. Em caso de o projeto utilizar obra que esteja em domínio público, deverá ser apresentado documento comprobatório de tal situação.

4.4.3.17. 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.

4.5. 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. 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 pmic@uberlandia.mg.gov.br ou telefone institucional 3214-3266.

4.7. A inscrição efetivar-se-á com a conclusão do preenchimento do formulário do Edital na plataforma/site www.prosas.com.br e envio no prazo designado neste edital.

4.8. A plataforma Prosas dispõe de suporte técnico através do e-mail suporte@prosas.com.br.

4.9. As dúvidas relativas aos termos do presente Edital deverão ser direcionadas para o e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A análise da viabilidade da execução das propostas, será realizada a partir das informações constantes no currículo e comprovação de atuação do proponente, na planilha de orçamento, no cronograma de execução, bem como na respectiva atuação ou experiência de cada um dos profissionais contratados que executarão as principais atividades e funções do projeto, descritos nos currículos apresentados.

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

6. DAS DIRETRIZES PARA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, as diretrizes para alocação dos recursos dos projetos culturais a serem beneficiados pelo PMIC, referentes ao exercício de 2024 são as seguintes:

6.1.1. 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:

6.1.1.1. 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;

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

6.1.2. a promoção da diversidade de expressões culturais, por meio da proporcionalidade entre as áreas previstas na Lei nº 14.006, de 2023, adotando-se as medidas abaixo elencadas:

6.1.2.1. Deverão ser contempladas o máximo de áreas relacionadas no subitem 3.3., atendendo, se possível, no mínimo um projeto de cada área;

6.1.2.2. Os recursos deverão ser distribuídos, entre as áreas

culturais, obedecendo-se os seguintes percentuais:

6.1.2.2.1. 9% (nove por cento) para artes visuais e histórias em quadrinhos e artesanato;

6.1.2.2.2. 6% (seis por cento) para culturas tradicionais e culturas populares;

6.1.2.2.3. 6% (seis por cento) para patrimônio cultural, material e imaterial, museu e arquivo; e

6.1.2.2.4. 6% (seis por cento) para artes integradas;

6.1.2.2.5. 20% (vinte por cento) para a área de música;

6.1.2.2.6. 12% (doze por cento) para a área de audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais, design e mídias interativas;

6.1.2.2.7. 11% (onze por cento) para a área de literatura, leitura, biblioteca e contação de histórias;

6.1.2.2.8. 9% (nove por cento) para a área de dança;

6.1.2.2.9. 11% (onze por cento) para a área de teatro e circo;

6.1.2.2.10. 10% (dez por cento) para a área das culturas afro-brasileiras, indígenas e outras culturas étnicas.

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

6.1.3.1. Para atender o disposto no item 6.1.3 o conjunto dos projetos aprovados deverá contemplar os 5 (cinco) elos da rede produtiva do setor cultural, descritos no item 3.5. deste Edital.

6.1.4. Ações afirmativas em prol de minorias, por meio das ações culturais dos projetos no Município, respeitando-se a aprovação dos percentuais mínimos de recursos, sendo:

6.1.4.1. 20% (vinte por cento), para atividades destinadas ao público e/ou proponentes que se identifiquem como negros, mulheres, LGBTQIA+ ou indígenas; e

6.1.4.2. 5% (cinco por cento), para pessoas com deficiência – PCDs.

6.1.5. As medidas visando o cumprimento da diretriz estabelecida no item 6.1.1 e no item 6.1.4. poderão ocorrer da seguinte forma:

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

6.1.5.2. na distribuição dos produtos culturais resultantes do projeto;

6.1.5.3. outra característica devidamente identificada no processo de seleção.

7. DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

7.1. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, 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 para a área de culturas afro-brasileiras, indígena e outras culturas étnicas, por meio de edital específico de seleção, que será objeto de Deliberação do CMPC, e o restante será distribuído de acordo com as seguintes proporções:

7.1.1. 3% (três por cento) para pagamento do pró-labore dos pareceristas do Setor Cultural e da CAS;

7.1.2. 10% (dez por cento) para o financiamento de microprojetos;

7.1.3. 42% (quarenta e dois por cento) para o financiamento de projetos de pequeno porte;

7.1.4. 45% (quarenta e cinco por cento) para o financiamento de projetos de médio porte.

7.2. Não serão financiados projetos de grande porte pelo Fundo Municipal de Cultura.

8. DOS RECURSOS DO INCENTIVO FISCAL

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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.

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

8.2. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, os recursos destinados ao Incentivo Fiscal,

descontados os valores destinados aos projetos com execução e captação prorrogadas para 2024, serão distribuídos de acordo com as seguintes proporções:

8.2.1. 10% (dez por cento) para o financiamento de projetos institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

8.2.2. 5% (cinco por cento) para o financiamento de pequeno porte;

8.2.3. 40% (quarenta por cento) para o financiamento de projetos de médio porte;

8.2.4. 45% (quarenta e cinco por cento) para o financiamento de projetos de grande porte.

8.3. Não serão financiados microprojetos pelo Incentivo Fiscal.

8.4. Os percentuais de valores para cada área artístico-cultural e a distribuição de recursos para cada faixa de porte, foram definidos na Deliberação CMPC Nº 001, de 2023, e suas alterações, e poderão ser alterados pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS durante o processo de análise e seleção, na ocorrência das seguintes circunstâncias:

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

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

8.4.3. em razão da necessidade de uso do recurso do Fundo Municipal de Cultura com eventuais despesas remanescentes relativas ao PMIC.

8.5. 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. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

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

9.1.1. Pré-análise;

9.1.2. Avaliação;

9.1.3. Classificação e Seleção.

10. PRÉ-ANÁLISE

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

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

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 preenchimento de um ou mais campos dos formulários;

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

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

10.5. Constatada a ocorrência de uma ou mais irregularidades ensejadoras de inabilitação, o proponente ou representante legal será intimado por meio de correspondência enviada para o e-mail informado no cadastro da plataforma PROSAS 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 serem sanadas as irregularidades, 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 e na Plataforma Prosas a relação de projetos habilitados e inabilitados.

10.7.2 O proponente poderá recorrer da inabilitação no prazo de

3 (três) dias úteis após a publicação do resultado, na Plataforma Prosas, sendo o recurso dirigido à Secretária Municipal de Cultura e Turismo, 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 e disponibilizado na Plataforma Prosas.

11. AVALIAÇÃO

11.1 A avaliação dos projetos culturais do PMIC será de competência dos pareceristas ad hoc, contratados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

11.2. Para subsidiar as decisões da CAS na aprovação e distribuição de incentivo, os projetos habilitados serão encaminhados a, pelo menos, 02 (dois) pareceristas designados ad hoc, responsáveis pela análise imparcial e tecnicamente fundamentada.

11.2.1. Para realização da análise e avaliação dos projetos não serão admitidos pareceristas residentes e/ou domiciliados no município de Uberlândia.

11.3. Os projetos culturais habilitados serão analisados com base nos critérios e diretrizes constantes neste Edital.

11.4. Nos termos da Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, os projetos serão avaliados conforme as diretrizes estabelecidas neste edital e nos critérios técnicos e de fomento explicitados neste tópico.

11.5. Além das diretrizes estabelecidas pelo CMPC, os pareceristas contratados pela SMCT farão a análise dos projetos de acordo com os critérios a seguir elencados, atribuindo-se as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO		20 pontos
1.1. Descrição do projeto	Descrição geral do projeto, contendo: a ideia, a justificativa, os objetivos, as estratégias para o início, desenvolvimento e finalização da proposta, a cadeia produtiva a ser acionada, o público almejado, a duração, local de realização, o resultado final pretendido e o porte do recurso financeiro pleiteado.	10 pontos
1.2. Conceito	Conjunto de fundamentos (teóricos, práticos e/ou vivências) na área artístico-cultural que motiva a proposta.	5 pontos
1.3. Coerência	Coerência entre a ideia, os objetivos, as estratégias para o início, desenvolvimento e finalização da proposta, incluindo a cadeia produtiva a ser acionada, o público almejado e as formas para sua mobilização, a duração, o alcance, o resultado final pretendido e o recurso financeiro pleiteado	5 pontos
2. VIABILIDADE DE EXECUÇÃO		20 pontos
2.1. Comprovação de atuação do proponente na área cultural	Comprovação de atuação da pessoa proponente na área cultural da inscrição, na execução de atividades por ela consideradas mais relevantes, que demonstrem seu potencial para a execução do projeto cultural. 1 ponto para cada atividade comprovada - máximo de 5 pontos.	5 pontos
2.2. Comprovação de atuação da equipe principal na função prevista	Comprovação de atuação na área cultural de cada pessoa membro da equipe executora. Será avaliado o currículo de cada membro da equipe.	3 pontos
2.3. Orçamento	2.3.1 Preenchimento completo da planilha orçamentária constando informações sobre: etapas; discriminação dos serviços; funções; unidades de medida; quantidades; preços unitários e totais; (2,5 pontos) 2.3.2 Adequação de preços orçados em relação a valores praticados no mercado; (2,5 pontos) 2.3.3. Viabilidade e adequação financeira; (2,5 pontos) 2.3.4 Compatibilidade das remunerações com as funções, serviços e aquisição de recursos materiais. (2,5 pontos)	10 pontos
2.4. Cronograma de execução	Adequação entre prazos e cronograma e os objetivos, as estratégias para a realização do projeto e o porte financeiro do recurso.	2 pontos
3. DEMOCRATIZAÇÃO		15 pontos
3.1. Comunicação	Conjunto de providências, inclusive quanto ao tempo de divulgação, para comunicar à sociedade em geral sobre o projeto.	5 pontos
3.2. Acessibilidade	Conjunto de providências para promover condições de acessibilidade às pessoas com deficiência	5 pontos
3.3. Descentralização	Conjunto de providências para descentralizar as ações do projeto e seus impactos (medidas de desconcentração, descentralização e regionalização das ações e do investimento cultural)	5 pontos
4. IMPACTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO E/OU EFEITO MULTIPLICADOR		15 pontos
4.1. 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.	8 pontos
4.2. 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.	7 pontos
5. PRODUTO FINAL		20 pontos
5.1. Singularidade da produção artística	5.1.1. Inovação e criatividade da proposta no campo do sensível e na singularidade estética do projeto; (10 pontos) 5.1.2 Relevância para o desenvolvimento do campo artístico e cultural, em que o produto final, atividade-fim, resultado a ser encontrado amplie e proponha reflexão, transformação, contemplação, registro histórico e resgate de tradições. (10 pontos)	20 pontos
TOTAL		90 pontos

11.6. Os projetos que não atingirem a pontuação mínima de 54 (cinquenta e quatro) pontos serão desclassificados.

11.7. Os projetos que atingirem a pontuação mínima de que trata o item 11.6 deste Edital estarão aprovados e passarão para a etapa de classificação e seleção.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

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

12.2. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS será responsável por 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 e conforme as diretrizes e critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, constantes na Deliberação CMPC nº 001, de 2023, e suas alterações, e neste Edital.

12.3. 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 8.4 deste Edital.

12.4. 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.

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

12.6. Será publicado no Diário Oficial do Município, bem como disponibilizada na Plataforma Prosas, a relação dos 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.

12.6.1. Não serão divulgados resultados ou informações do processo de seleção deste Edital por outro meio que não os oficiais, quais sejam, no Diário Oficial do Município e na Plataforma Prosas.

12.7. 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.

12.8. 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, bem como dos rendimentos decorrentes.

12.8.1. 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.

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

12.8.3. 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.

12.8.4. 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.

12.8.5. 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.

13. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A SELEÇÃO

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

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

13.1.1.1. duas vias do plano de trabalho e seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, sendo uma em formato .doc e

outra em formato do pdf, sendo esta última devidamente assinada, para elaboração do convênio ou termo de compromisso;

13.1.1.2. comprovação da regularidade do proponente, sendo:

13.1.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.1.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

13.1.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

13.1.1.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS, se for o caso.

13.1.1.3. 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.

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

13.1.2. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto no Plano de Trabalho, 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. O não atendimento das providências relacionados nos subitens do item 13.1.1. 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.

13.1.5. 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:

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

13.1.5.2. regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social,, e não estar inscrito no Cadastro de inadimplentes do PMIC;

13.1.5.3. possuir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos;

13.1.5.4. não possuir outros projetos do PMIC em execução.

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

13.1.5.4.2. 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.

13.1.5.5. Fica estabelecido o prazo limite de até 31 de maio de 2024 para que o proponente de projeto aprovado em exercício anterior a 2023 se torne apto, nos termos do item 13.1.5., 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.

13.1.5.6. 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.

13.1.5.7 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.

13.2. Projetos aprovados no mecanismo de Incentivo Fiscal:

13.2.1. 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.

13.2.1.1. 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.

13.2.2. 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, e desde que preencha os seguintes requisitos de aptidão:

13.2.2.1. regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social, e não estar inscrito no Cadastro de inadimplentes do PMIC;

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

13.2.2.3. não possuir outros projetos do PMIC em execução;

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

13.2.3. 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.

13.2.4. 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:

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

13.2.4.2. comprovação da regularidade do proponente, sendo:

13.2.4.2.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.2.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

13.2.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

13.2.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS, se for o caso.

13.2.4.3. 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.

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

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. Fica estabelecido o prazo limite de até 31 de maio de 2024 para que o proponente de projeto aprovado em exercício anterior a 2023 se torne apto, nos termos do item 13.2.2., à celebração do Termo de Compromisso 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.

13.2.11. Para o início da execução do projeto cultural viabilizado pelo mecanismo do Incentivo Fiscal, deve haver a captação mínima de 60% (sessenta por cento) do total aprovado.

14. DOS PRAZOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

14.1. O Projeto cultural deverá ser concluído até o final do exercício financeiro para o qual foi aprovado, ou seja, 31 de dezembro de 2024, 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.

14.1.1. Os requerimentos de prorrogação que não respeitarem a antecedência mínima obrigatória poderão deixar de ser apreciados, suportados pelo proponente os prejuízos decorrentes.

14.2. 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:

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

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

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

14.2.4. No caso de contratação de pessoa jurídica na qual o proponente figure como sócio, administrador ou diretor, a prestação de serviço obedecerá às limitações semelhantes àquelas às quais se referem o este item.

14.3. Os projetos culturais a serem beneficiados pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão contemplar amplo acesso ao público, com a gratuidade ou cobrança de valores a preços populares.

14.3.1. 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.

14.3.2. A violação do item 14.3. implicará na inscrição do nome do proponente no Cadastro de Inadimplentes pelo período de 01 (um) ano, contado da data da notificação.

14.4. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados ao projeto:

14.4.1. remuneração pelas atividades previstas do plano de trabalho, durante a vigência da avença, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, encargos sociais e outros tributos;

14.4.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto do projeto assim o exija; e

14.4.3. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

14.4.3.1. O pagamento de remuneração dos profissionais contratados com recursos do projeto não gera vínculo trabalhista com o poder público.

14.4.3.2. A aquisição de bens permanentes, considerados aqueles cuja duração seja superior a 02 (dois) anos, deverá ser prévia e

expressamente autorizada, mediante requerimento próprio a ser deliberado após a readequação do projeto.

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

14.5.1 Serão dispensadas de prévia autorização 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.

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

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

14.7. O proponente somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência do convênio ou termo de compromisso quando a constituição da obrigação tiver ocorrido durante sua vigência e estiver prevista na Planilha Orçamentária, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para a apresentação da prestação de contas final.

14.8. 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 SMCT.

14.9. É obrigatória a menção explícita ao Município de Uberlândia, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou outro órgão que vier a substituí-la e à Lei do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC e suas respectivas logomarcas nos produtos resultantes dos projetos incentivados e em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, em destaque equivalente ao que for dado ao maior incentivador, conforme modelo a ser fornecido, respeitadas as orientações relativas aos períodos eleitorais.

14.9.1. O descumprimento acarretará a perda automática do benefício, assegurada a ampla defesa e o contraditório, cobrando-se, nos termos desta Lei, os valores repassados e seus rendimentos, ficando o empreendedor impedido de obter quaisquer dos benefícios desta Lei pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.10. O proponente deverá manter situação de regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a vigência do Convênio ou Termo de Compromisso, sob pena de cancelamento do projeto e restituição dos valores recebidos e seus rendimentos ao erário.

14.11. Em qualquer fase da execução do projeto, caso sejam detectadas irregularidades, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou outro órgão que vier a substituí-la poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento do projeto cultural, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O empreendedor deverá prestar contas dos recursos em prestação de contas parcial e final, nos termos da Lei nº 14.006, de 2023 e Instrução Normativa SMC 01, de 2018, ou outra que vier a regulamentar ou substituir tais legislações.

15.2. 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, via e-mail, além de outros meios afins, compreendendo na documentação relativa à execução físico-financeira do projeto ocorrida no mês anterior, sendo:

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

15.2.2. extrato bancário;

15.2.3. cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados; e

15.2.4. cópia das notas fiscais.

15.3. 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 15.2, deste Edital.

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

15.5. Havendo omissão no dever de prestar contas mensais, conforme exigido no 15.1. deste Edital, o projeto vigente poderá ser cancelado, e aquele cujo prazo de execução tenha se exaurido será submetido às medidas administrativas da Lei 14.006, de 2023, sem prejuízo de outras, inclusive, a instauração de Tomada de Contas Especial.

15.6. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido prazo para o proponente sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, podendo, inclusive, manifestar-se quanto ao reconhecimento, confissão e interesse no parcelamento do débito correspondente, nos moldes da legislação municipal vigente.

15.6.1. O empreendedor que não sanar as pendências de repercussão econômico-financeira verificadas na prestação de contas do seu projeto deverá proceder à devolução aos cofres públicos, notadamente, conta específica do Fundo Municipal de Cultura, dos valores glosados ou do valor integral do benefício, se for o caso.

15.7. Os valores devidos em devolução serão corrigidos monetariamente pela variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acrescidos de juros de mora de 1% ao mês.

15.8. O valor a ser devolvido aos cofres públicos se sujeitará à incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devidamente corrigido.

15.9. A multa de que trata o item 15.8. será cobrada de forma independente e calculada sobre o valor total do projeto, quando a pendência verificada na prestação de contas do projeto:

15.9.1. não tiver repercussão econômico-financeira; ou
 15.9.2. quando se tratar de ausência de comprovação de recolhimento do INSS incidente sobre as notas fiscais relativas a serviços prestados por pessoas físicas para o projeto, ou outros tributos de competência de outros entes.

15.10. Se, no prazo fixado pela SMCT forem restituídos os valores glosados ou a verba remanescente não utilizada da conta bancária do projeto, não será aplicada a multa prevista no item 16.8., observada a forma prevista no artigo 54 da Lei nº 14.006, de 2023.

15.11. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, poderá instaurar a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 2013, do Tribunal de Contas de Minas Gerais ou outra que vier a substituí-la, com a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e a obtenção do ressarcimento.

15.12. O proponente de projeto em situação irregular ou que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido:

15.12.1. será inscrito no Cadastro de Inadimplentes do PMIC;
 15.12.2. ficará impedido de inscrever projeto no Programa Municipal de Incentivo à Cultura, pelo prazo definido no artigo 49 da Lei nº 14.006, de 2023; e
 15.12.3. não poderá receber benefícios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, pelo prazo definido no artigo 49 da Lei nº 14.006, de 2023.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O ato de inscrição implica na prévia e integral ciência e concordância com as condições expressas neste Edital, na Lei nº 14.006, de 2023, na Instrução Normativa SMC nº 1, de 2018, na Portaria SMF nº 43.103, de 2018, e na legislação pertinente.

16.2. 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.

16.3. 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
Data da publicação do Edital até as 17 horas do dia 08/09/2023	Período de inscrições
Até 29/09/2023	Etapa de Pré-análise
até 02/10/2023	Publicação do resultado preliminar da Etapa de Pré-análise
3 (três) dias úteis	Interposição de recurso do resultado da Etapa de Pré-análise
3 (três) dias úteis	Julgamento do recurso da Etapa de Pré-análise
Até 16/10/2023	Publicação do resultado definitivo da Etapa de Pré-análise
Até 15/12/2023	Etapas de Avaliação, Classificação e Seleção
Até 22/12/2023	Publicação do Resultado Final

16.4. São anexos deste Edital:

- 16.4.1. Anexo I – Planilha de Orçamento;
 - 16.4.2. Anexo II – Formulário de Descrição das Etapas;
 - 16.4.3. Anexo III – Currículo do Proponente Pessoa Física;
 - 16.4.5. Anexo III-A – Currículo do Proponente Pessoa Jurídica;
 - 16.4.6. Anexo III-B – Currículo do Responsável por Projeto de Pessoa Jurídica, caso o proponente seja pessoa jurídica;
 - 16.4.7. Anexo IV – Currículo dos membros da Equipe Principal do Projeto ;
 - 16.4.8. Anexo V - Formulário de Descrição das Atividades de Formação/Capacitação
 - 16.4.9. Anexo VI – Repertório de Show Musical;
 - 16.4.10. Anexo VI-A – Repertório de Espetáculo;
 - 16.4.11. Anexo VII – Repertório de Músicas;
 - 16.4.12. Anexo VIII - Formulário Descritivo para Projetos que Envolvam Pesquisa;
 - 16.4.13. Anexo IX - Formulário Descritivo da Produção Audiovisual;
 - 16.4.14. Anexo X – Formulário de Publicação de Livros;
 - 16.4.15. Anexo X-A – Formulário Outro tipo de Publicação;
 - 16.4.16. Anexo XI - Formulário Descritivo para Projetos de Criação de Sítios, Websites ou Página Virtual – com o fluxograma, o mapa de processo e o plano de divulgação;
 - 16.4.17. Anexo XII – Plano de Divulgação do Projeto.
- 16.5. A inexistência 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.
- 16.6. 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.

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

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

16.7. 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.

16.7.1. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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, 3 de agosto de 2023.

MÔNICA DEBS DINIZ
 Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTOS

Projeto:	Área:
Proponente:	

Etapa	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade de	Preços		Total do Item
				Unitário	Total	
1.1	Preparação/Produção/Execução					
1.2	Divulgação					
1.3	Custos Administrativos					
1.4	Impostos/Emolumentos					
11. TOTAL						

12) Local / Data

13) Assinatura do Proponente



ANEXO II – FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

DETALHAMENTO DAS ETAPAS *(descreva as etapas necessárias para a realização do projeto, apontando as ações que são referente a PRÉ-PRODUÇÃO/ PREPARAÇÃO, PRODUÇÃO/EXECUÇÃO, DIVULGAÇÃO /DISTRIBUIÇÃO e ADMINISTRAÇÃO)*

CRONOGRAMA *(enumere as etapas previstas no item anterior, apontando o período em que serão realizadas)*

ETAPA	Mês/Ano de início	Mês/Ano de término

RESUMO DO CRONOGRAMA *(prazo máximo até 31/12/2024)*

Mês do início da execução do projeto	
Mês do término da execução do	



projeto	
Quantidade de meses totais para execução	

ANEXO III – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA

NOME DO PROPONENTE

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL



ANEXO III-A – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA PROPONENTE

--

BREVE HISTÓRICO

--

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL

--



**ANEXO IIIB – CURRÍCULO - RESPONSÁVEL POR PROJETO DE
PESSOA JURÍDICA**

NOME DO RESPONSÁVEL

--

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

--

FORMAÇÃO

--

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

--

**ANEXO IV – CURRÍCULO EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Obs.: O currículo deve ser detalhado, claro e objetivo. Apresente eventos e atividades que o profissional já realizou em consonância com a função relacionada diretamente ao objeto do projeto. Todos profissionais listados na equipe principal do projeto devem ter o seu respectivo formulário do currículo preenchido e assinado. Reproduza esta página quantas vezes forem necessárias.

NOME DO PROFISSIONAL

--

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

--

FORMAÇÃO

--

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

--

ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL (ASSINATURA OBRIGATÓRIA)

--



ANEXO V - DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO

1) PROJETO	
2) PROPONENTE	
3) TIPO DE ATIVIDADE	OFICINA () CURSO () MINICURSO () OUTRO () <hr style="width: 100%;"/>
4) TÍTULO	
5) MARQUE QUAL É A NATUREZA DA ATIVIDADE	() PRINCIPAL () SECUNDÁRIA
6) DURAÇÃO (DIAS OU MESES)	
7) CARGA HORÁRIA DIÁRIA	
7.1) CARGA HORÁRIA SEMANAL	
7.2) CARGA HORÁRIA MENSAL	
7.3) CARGA HORÁRIA TOTAL	
8) QUANTIDADE DE TURMAS	
9) NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	
10) PERFIL DOS ALUNOS (FAIXA ETÁRIA)	
11) LOCAL (IS) DE REALIZAÇÃO	
12) ATIVIDADES E/OU CONTEÚDOS PROPOSTOS	



13) PROGRAMAÇÃO *(apresente o cronograma e as atividades a serem realizadas em cada etapa)*

--

14) METODOLOGIA

--

15) RECURSOS DIDÁTICOS A SEREM UTILIZADOS

--

16) DEMOCRATIZAÇÃO *(descreva a forma de acesso/seleção dos participantes às atividades)*

--

17) NOME DOS MINISTRANTES DA ATIVIDADE

--



ANEXO VI-A – ROTEIRO DE ESPETÁCULO

PROJETO	
PROPONENTE	
GÊNERO DO EVENTO	<input type="checkbox"/> TEATRAL <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> CÊNICO-MUSICAL <input type="checkbox"/> CIRCENSE <input type="checkbox"/> OUTRO: <hr/>
DURAÇÃO	
LOCAL(IS) DE REALIZAÇÃO	
PERFIL DO PÚBLICO	
ACESSO	GRATUITO (<input type="checkbox"/>) COM COBRANÇA DE INGRESSO (<input type="checkbox"/>)

TÍTULO DO ESPETÁCULO:
FORMATO DE APRESENTAÇÃO (PALCO, ARENA, TEATRO DE RUA, OU OUTROS):
SINOPSE (Até 5 linhas)
FICHA TÉCNICA:



***Preenchimento obrigatório para espetáculos de teatro**

PROPOSTA DE DRAMATURGIA

PROPOSTA DE ENCENAÇÃO

CONCEPÇÃO DE: CENÁRIO, FIGURINO, ILUMINAÇÃO E TRILHA SONORA

TEXTO COMPLETO DO ESPETÁCULO

***Inserir o texto completo ou anexar o texto a este Formulário, caso o espetáculo não tenha texto dramaturgico enviar canovaccio ou roteiro de ações.**



ANEXO VII – REPERTÓRIO DE MÚSICAS DO CD OU DVD

PROJETO	
PROPONENTE	
TIPO DE MÍDIA	ÁLBUM DIGITAL CD DVD OUTRO: _____
CATEGORIA	() INSTRUMENTAL () INSTRUMENTAL E VOCAL
GÊNERO	
INTÉRPRETE(S)	
DURAÇÃO	

REPERTÓRIO (<i>Você deverá anexar a este formulário a letra das músicas a serem gravadas</i>)	
TÍTULO DAS MÚSICAS A SEREM GRAVADAS	COMPOSITOR
PLATAFORMAS DE HOSPEDAGEM (<i>preencher com plataformas nas quais as faixas gravadas ficarão disponíveis, como Youtube, Spotify, Deezer, etc</i>)	



ANEXO VIII - FORMULÁRIO DESCRITIVO PARA PROJETOS QUE ENVOLVAM PESQUISA

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO	
TEMA A SER EXPLORADO Contextualização do tema, descrição do que se trata a pesquisa (Até 10 linhas)	
PROBLEMATIZAÇÃO Descrever qual é o problema, ou seja, quais são as questões de pesquisa. Essas podem ser apresentadas na forma interrogativa ou não. (Até 10 linhas)	
REFERÊNCIAS TEÓRICAS/ CONCEITUAIS E/OU PRÁTICAS Embasamentos para a pesquisa. (Até 10 linhas)	
METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO. Justifique o porquê da escolha deste caminho para pesquisar o problema levantado e se possível diga o método que embasará o seu processo.	



ANEXO IX – FORMULÁRIO DESCRITIVO DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO DA PRODUÇÃO	
<p>Proposta da Produção Audiovisual</p> <p><i>(Apresentação da obra cinematográfica de ficção, documentário, animação ou série. Descrever o tempo de duração, tema, visão original, resumo do enredo, tom, relevância)</i></p> <p>(Até 15 linhas)</p>	
<p>Animação:</p> <p>1. Linguagem e Procedimentos Narrativos</p> <p><i>(Esboçar os elementos da linguagem cinematográfica e dos procedimentos narrativos - voz sobre imagem, flashback, efeitos etc. -, incluindo possíveis referências a outras obras audiovisuais ou artísticas).</i></p> <p>2. Perfil dos Personagens</p> <p><i>(Esboço do perfil físico, psicológico e biográfico dos personagens principais da obra cinematográfica de animação)</i></p>	
<p>3. Concepção Visual</p> <p><i>(Descrição do estilo de direção de arte da obra e sua relação com prazos, custos e a técnica de animação definida – 2D, 3D, stop motion, rotoscopia etc)</i></p> <p>(Até 15 linhas)</p>	
<p>ARGUMENTO, PRÉ-ROTEIRO OU ROTEIRO ESPECÍFICO</p>	


ANEXO X - FORMULÁRIO PUBLICAÇÃO DE LIVRO

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO DA OBRA	
GÊNERO LITERÁRIO	<input type="checkbox"/> Lírico <input type="checkbox"/> Narrativo <input type="checkbox"/> Dramático

TEXTO COMPLETO DA OBRA

*Inserir o texto completo da obra ou anexar o texto a este Formulário.


ANEXO X-A – FORMULÁRIO PARA OUTROS TIPOS DE PUBLICAÇÃO

PROJETO	
PROPONENTE	
TIPO DE PUBLICAÇÃO	revistas catálogo álbuns revista em quadrinhos Outro: _____
TÍTULO DA PUBLICAÇÃO	

ESBOÇO GRÁFICO DA OBRA A SER PUBLICADA

*Inserir o esboço gráfico da obra a ser publicada ou anexar o esboço a este Formulário



ANEXO XI – FORMULÁRIO DESCRITIVO PARA PROJETOS DE CRIAÇÃO DE SÍTIOS, WEBSITES OU PÁGINA VIRTUAL

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO DA PRODUÇÃO/ CRIAÇÃO	
MAPA DE PROCESSO	
PLANO DE DIVULGAÇÃO	
FLUXOGRAMA	

ANEXO XII – PLANO DE DIVULGAÇÃO DO PROJETO

1) AÇÃO <i>(aponte o que será feito para divulgar o projeto, exemplo: postagem em mídias sociais; elaboração de cartazes; distribuição de panfletos; etc.)</i>	2) QUANTIDADE <i>(expresse, em número e com unidade de medida, quantas vezes a ação anterior prevista será praticada, exemplo: 6 posts (em mídias sociais); 3 cartazes; 100 panfletos; etc.)</i>	3) QUANDO <i>(estipule em qual etapa do projeto, expressa em mês, que tal ação de comunicação será realizada.)</i>	4) VEICULAÇÃO/LOCAL <i>(aponte qual meio será utilizado para transmitir a ação, exemplo: Instagram (em caso de mídias sociais); Terminal Central (em caso de distribuição de panfletos); postes de luz no Bairro São Jorge (em caso de colagem de cartazes); etc.)</i>
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			

<p>5) INFORMAÇÕES ADICIONAIS <i>(campo destinado para acrescentar página de mídia social na qual o projeto será divulgado, exemplo de arte, especificações técnicas de panfletos, etc. Preenchimento não obrigatório, somente se for o caso)</i></p>