



## **ANEXO II: Requisitos para inscrição de projetos.**

### **1. DA FASE DE INSCRIÇÃO DO PROJETO**

#### **1.1. DO CADASTRO NA PLATAFORMA DIGITAL FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA:**

**1.1.1.** É obrigatório o cadastro na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura nos termos da **Resolução SEC nº 010/2019** de 08 de maio de 2019.

#### **1.2. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS:**

**1.2.1.** É obrigatório que o proponente esteja com cadastro declarado apto na plataforma digital.

**1.2.2.** As inscrições serão integralmente apresentadas via Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura disponível no sítio eletrônico <http://200.198.28.211/incentivo/usuarios/entrar>.

**1.2.3.** Os interessados poderão enviar as inscrições no período entre 25/11/2019 a 02/03/2020.

**1.2.3.1.** A plataforma digital estará disponível para as inscrições de projetos a partir das 00h00 do dia 25/11/2019 até as 23h59 do dia 02/03/2020, horário de Brasília.

**1.2.4.** Após a inscrição do projeto e até que se encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes.

**1.2.5.** A inscrição do projeto se dará mediante preenchimento do Projeto Cultural completo, composto de: Informações Básicas, Cronograma de Atividades, Metas, Despesas, Documentos Obrigatórios.

**1.2.5.1.** Todas as informações do projeto deverão ser devidamente preenchidas nos formulários presentes na plataforma digital, sendo obrigatório que todos os campos estejam com informações completas correspondentes ao projeto.

**1.2.5.2.** É de inteira responsabilidade do beneficiário cultural a veracidade das informações apresentadas.

**1.2.5.3.** Não serão aceitas inscrições realizadas por meio de projeto impresso.

**1.2.6.** Ao cadastrar o projeto cultural na plataforma digital, deverá adicionar “Novo Projeto”, inserindo “Nome do Projeto” e selecionando o Edital escolhido.

**1.2.7.** O projeto cultural, que compreende o Plano de Trabalho, é composto por:

**1.2.7.1.** Informações Básicas

a) Nome do Beneficiário Cultural;



- b) Nome do Projeto;
- c) Previsão de início da execução: não poderá ser inferior a 180 dias contados a partir da data final de inscrição estabelecida no item 8.1.3.
- d) Área Artístico-Cultural:
  - I – artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
  - II – audiovisual, incluindo cinema, vídeo, novas mídias e congêneres;
  - III – artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia, numismática e congêneres;
  - IV – música;
  - V – literatura, obras informativas, obras de referência, revistas e congêneres;
  - VII – preservação e valorização do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais, populares, artesanato e cultura alimentar;
  - IX – áreas culturais integradas.
- e) Categoria:
  - i. Produção;
  - ii. Pesquisa, documentação e/ou publicações técnicas;
  - iii. Novas mídias;
  - iv. Concursos, mostras, circulação, eventos, feiras e/ou festivais;
  - v. Aquisição de acervo.
- f) Prazo de execução: a definição da duração do projeto cultural deverá considerar o prazo para execução das ações previstas no Cronograma de Atividades indicado no item 19.2; o prazo de execução do projeto cultural não poderá ser superior a 12 (doze) meses.
- g) Número de beneficiários: quantificar o número de pessoas direta e indiretamente beneficiadas pela execução do projeto.
- h) Resumo: apresentar a proposta do projeto de forma resumida, clara e objetiva, limitada a 500 caracteres.



- i) Descrição: a descrição do projeto deverá apresentar, de maneira clara, objetiva e sucinta, o que o proponente pretende realizar com o projeto, a ação que deseja executar, segundo as diretrizes deste edital e as características do projeto proposto.
- j) Justificativa: justificativa cultural e artística do projeto, deverá conter os motivos pelos quais se deve executar o projeto, os prejuízos da não execução do mesmo e a importância dele para os beneficiários e para a comunidade em geral, com contextualização da realidade social e cultural em que a instituição pretende intervir.
- k) Objetivos: benefícios a serem produzidos a partir da realização do projeto, os objetivos deverão indicar os propósitos do projeto, ou seja, o que se pretende alcançar quando se realiza uma ação, estando descritos preferencialmente em tópicos.
- l) Sustentabilidade: se for aplicável, descrever as práticas econômicas, financeiras sociais e administrativas que permitirão a continuidade do projeto, sobretudo após o encerramento do patrocínio do FEC;
- m) Detalhamento de atividades: deverá esclarecer como o projeto será desenvolvido na prática, devendo conter informações como os instrumentos de execução do projeto, as formas de realização da proposta, a composição da equipe técnica que trabalhará no projeto e o método de acompanhamento e avaliação das atividades.
- n) Público alvo: a descrição do Público Alvo deverá conter qual o público beneficiado diretamente pelo projeto, especificando detalhes como sua faixa etária, localidade e sexo; deverá ser detalhada a forma de seleção dos favorecidos pelo projeto cultural, especificando que critérios serão utilizados para determinar quem participará ou não do mesmo.
- o) Acessibilidade ao público: detalhar como se dará o acesso aos bens culturais gerados pelo projeto e se o local permite acesso de crianças, portadores de necessidades especiais e idosos.
- p) Democratização do acesso: descrever as ações que serão desenvolvidas no projeto, para que o público alvo usufrua dos bens, produtos e serviços culturais garantindo a promoção da igualdade de oportunidade ao acesso e fruição dos mesmos. Fornecer uma estimativa de preços a serem cobrados do público, caso o projeto exija cobrança. Explicar e informar em que será aplicada a renda do valor cobrado e o motivo de existir a cobrança.
- q) Produto cultural: se for o caso, descrever o produto cultural resultante do projeto, informando suas características técnicas e materiais. Considera-se produto cultural o artefato cultural fixado em suporte material de qualquer espécie, com possibilidade de reprodução, comercialização ou distribuição



gratuita. Especificar qual o percentual dos produtos ou ingressos que serão comercializados ou distribuídos. Informar detalhadamente a destinação dos valores arrecadados. No caso de publicação, informar a tiragem, o número de páginas, o formato, o tipo de papel e de impressão, etc. No caso de CD e/ou DVD, apresentar a quantidade de cópias, o número de faixas, as características do encarte e da capa, o número de músicos envolvidos, a quantidade de períodos necessários em estúdio, etc. No caso de produto audiovisual, informar o gênero, o formato de captação, o formato final, a duração, o número de cópias, etc. No caso de DVD, apresentar a quantidade de cópias e as características.

- r) Plano de distribuição: caso exista produto cultural, informar os locais onde o produto será distribuído e o modo de distribuição. Quando se tratar de projeto de produção de CDs, DVDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá constar, da tiragem prevista, a destinação de 5% (cinco por cento) à Superintendência de Bibliotecas Públicas, situada no endereço: Praça da Liberdade, 21, bairro Funcionários, Belo Horizonte - MG. O material entregue será distribuído às bibliotecas públicas municipais, em cumprimento à Lei de Depósito Legal, e a destinação de no mínimo três exemplares a serem encaminhados à Secretaria de Estado de Cultura, a ser distribuído para órgãos relacionados ao tema.
- s) Plano de Mídia: indicar, de forma detalhada, quais os materiais e recursos midiáticos, apresentando suas características, serão produzidos/utilizados para a promoção e divulgação do projeto.
- t) Outras parcerias ou fontes de patrocínio: se for o caso, descrever as outras fontes de apoio/patrocínio das quais o projeto recebe ou receberá recursos.

#### **1.2.7.2. Cronograma de Atividades**

**1.2.7.2.1.** O cronograma de atividades deverá conter todas as atividades necessárias para alcance do objeto do projeto cultural, com indicação dos meses em que cada uma será iniciada e finalizada.

#### **1.2.7.3. Metas**

**1.2.7.3.1.** As metas são os indicadores utilizados para monitorar o alcance dos resultados previstos, que são relacionados aos objetivos propostos para os projetos culturais.

**1.2.7.3.2.** Para cada meta, deverão ser indicados os quantitativos previstos e os documentos comprobatórios, que serão utilizados para comprovar o alcance das metas do projeto na prestação de contas.



**1.2.7.3.3.** Uma das metas deverá necessariamente se referir ao atendimento do público alvo do projeto e do número de beneficiários, devendo conter em seu título “Atendimento de público alvo” e constar, dentre os documentos comprobatórios:

- a) lista de presença;
- b) relatório fotográfico e/ou
- c) relatório consolidado que possibilitem mensuração do quantitativo estabelecido.

**1.2.7.3.4.** Os documentos citados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item anterior, devem conter em todas as páginas, cabeçalho legível que permita rastrear o referido documento ao projeto ou evento em questão. O documento comprobatório deve, portanto, apresentar:

- a) Nome do beneficiário;
- b) Nome do projeto;
- c) Número de protocolo do projeto;
- d) Descrição sucinta do evento (título), contendo data e hora (de início e fim), se for o caso;
- e) Paginação.

**1.2.7.3.5.** No mínimo uma das metas deverá demonstrar o impacto da execução do projeto cultural para os seus beneficiários, ou seja, os efeitos causados pela participação dos mesmos nas atividades culturais realizadas.

#### **1.2.7.4. Despesas**

**1.2.7.4.1.** Para cada item de despesa deverão ser indicados o valor unitário, a respectiva quantidade para cada mês de execução do projeto cultural, as características detalhadas do item/serviço a ser adquirido/contratado, a necessidade do item para o alcance do objeto indicado no projeto e a demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada.

**1.2.7.4.2.** Para itens de despesa do tipo “Equipe” – “Profissionais (RH)” custeados com recursos do Sistema de Financiamento à Cultura – SIFC, é necessário demonstrar as atividades desenvolvidas pelo profissional durante toda a carga horária prevista no projeto, mediante inserção da memória de cálculo das atividades e respectivas cargas horárias estimadas no campo “Demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada”, além de inserir o currículo do profissional a ser contratado preenchendo o Formulário do currículo da equipe do projeto (ou apresentar justificativa



pela ausência). As alterações na equipe deverão respeitar os critérios definidos na Instrução Normativa da SECULT relativa ao Fundo Estadual de Cultura e/ou ao SIFC que estiver em vigor na data de publicação do resultado final deste Edital.

**1.2.7.5. Abrangência do projeto**

**1.2.7.5.1.** Informar local de abrangência do projeto, informando município mineiro onde o mesmo será realizado.

**1.2.7.5.2.** A abrangência poderá ser alterada durante a execução do projeto, mediante envio de solicitação a CoPEFIC e somente será autorizada se o novo município mineiro estiver contido no mesmo território e possuir as mesmas características do anterior.

**1.2.7.6. Documentos (disponíveis em [www.cultura.mg.gov.br](http://www.cultura.mg.gov.br))**

**1.2.7.6.1.** Formulário de capacitação (somente se existir capacitações no projeto);

**1.2.7.6.2.** Documentos obrigatórios relativos ao projeto, conforme item 9 deste Edital;

**1.2.7.6.3.** Documentação Complementar, conforme item 9.4 deste Edital;