

DATA EDITAL: 09/01/2018
DATA DO RESULTADO: 22/02/2018

De acordo com item 13.7. do Edital do Processo Seletivo, após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer ou não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, perderá o direito à vaga e dará direito à Diretoria Administrativa de Pessoal de convocar o próximo classificado

O convocado deverá comparecer, no prazo de 03 (três) dias após publicação deste edital, no Centro Administrativo Municipal situado na avenida Anselmo Alves dos Santos nº 600 – bairro Santa Mônica - CEP: 38408-150, das 8h às 17h.

Uberlândia, 12 de julho de 2019.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

EDITAL SMC Nº 016/2019

APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PMIC, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2020.

A Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso XXX do artigo 2º e inciso XXII do 6º da Lei Municipal nº 12.625, de 19 de janeiro de 2017, e com fundamento na Lei Municipal nº 12.797, de 02 de outubro de 2017, no Decreto nº 17.452, de 26 de janeiro de 2018, e na Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, torna público que estarão abertas, no período de 20 de agosto a 3 de setembro de 2019, 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 2020, de acordo com as disposições que se seguem.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, 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, 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. Os projetos culturais poderão ser apresentados:

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

1.4.2. 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.

1.5. É vedada a apresentação de projetos:

1.5.1. 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.

1.5.1.1. 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.

1.5.2. por servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Uberlândia;

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

1.5.4. 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;

1.5.5. 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;

1.5.6. 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.

1.6. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, para os fins deste Edital, são considerados Microprojetos:

1.6.1. aquele que visa ao fomento de iniciativa que proponha realizar algum evento, ação, estudo ou produto meio para alguma atividade fim ou como parte de outras ações culturais.

1.6.2. aqueles realizados por proponentes iniciantes, sem grande currículo na área cultural.

1.7. Serão disponibilizados R\$ 5.600.000,00 (cinco milhões e seiscentos mil reais) para o PMIC, sendo:

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

1.7.2. R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) oriundos do Incentivo Fiscal.

1.8. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, os valores para cada faixa de porte dos projetos, serão:

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

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

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

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

1.9. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, para os fins deste Edital, poderão ser apresentados projetos para as seguintes áreas artístico-culturais:

1.9.1. artes visuais e histórias em quadrinhos;

1.9.2. artesanato e design;

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

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

1.9.5. circo;

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

1.9.7. culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

1.9.8. dança;

1.9.9. literatura, leitura e contação de histórias;

1.9.10. música;

1.9.11. patrimônio cultural, histórico e artístico;

1.9.12. teatro e ópera.

1.10. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, serão considerados, para os fins deste Edital, os seguintes elos da cadeia produtiva do setor cultural:

1.10.1. 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;

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES DE PROJETOS

2.1. As inscrições de projetos serão realizadas no período de 20 de agosto a 3 de setembro de 2019, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, na Secretaria Municipal de Cultura, no Núcleo de Gestão do PMIC, situado na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº. 600, Bloco 2, Piso 3, no Bairro Santa Mônica, CEP 38408-150, Uberlândia-MG, ou por postagem nos Correios até a data limite;

2.2. O empreendedor poderá se inscrever com até 2 (dois) projetos para cada mecanismo, Fundo Municipal de Cultura ou Incentivo Fiscal.

2.2.1. O empreendedor poderá apresentar o mesmo projeto para ser financiado por um dos mecanismos existentes, sendo que, neste caso, os projetos serão protocolizados separadamente, correspondendo a 2 (duas) inscrições.

2.3. A documentação deverá ser inserida em um envelope que deverá ser lacrado e conter, externamente, o nome do projeto, a área artístico-cultural e o respectivo mecanismo pretendido: Fundo Municipal de Cultura ou Incentivo Fiscal.

2.4. A inscrição de projetos deverá ser feita por meio da entrega da seguinte documentação devidamente assinada e encadernada, com todas as folhas numeradas sequencialmente, sendo:

2.4.1. Formulários constantes dos Anexos relacionados no subitem 16.11. deste Edital, digitados e apresentados em 1 (uma) via cada;

2.4.1.1. O Anexo I – Protocolo de Inscrição deste Edital, não numerado e nem encadernado, preenchido, assinado e entregue separadamente do projeto e de seus anexos no ato da inscrição;

2.4.1.2. Os formulários constantes dos anexos deste Edital serão disponibilizados para edição no portal da Prefeitura de Uberlândia: www.uberlandia.mg.gov.br.

2.4.2. Documentos obrigatórios relativos ao proponente, conforme item 3 deste Edital;

2.4.3. Documentos obrigatórios relativos ao projeto de acordo com as atividades previstas, conforme item 4 deste Edital;

2.4.4. Cópia do projeto em mídia digital (CD, DVD ou pendrive);

2.4.5. Quando não houver necessidade de preenchimento de algum dos campos ou formulários deste Edital, deverá ser registrada a informação “não é o caso”.

3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROPONENTE

3.1. O proponente pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1.1. currículo do proponente pessoa física – Anexo IV deste Edital;

3.1.2. cópia de documento oficial de identidade;

3.1.3. cópia do CPF;

3.1.4. 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/2017 ou período anterior e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

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

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

3.1.4.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

3.1.5. comprovação de atuação na mesma área cultural do projeto inscrito, podendo ser por meio de clipping, reportagens, publicações, mídia física ou outros materiais impressos, tais como certificados, atestados, declarações, dentre outros, no limite máximo de 10 (dez) páginas, em que figure, obrigatoriamente, o nome do proponente, devidamente destacado com marcador de texto;

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

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

3.1.6. Currículo dos membros da equipe executiva, conforme Anexo IV-C deste Edital;

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

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

3.2.1. currículo da pessoa jurídica – Anexo IV-A deste Edital;

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

3.2.2.1. Para pessoa jurídica de direito privado:

3.2.2.1.1. 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;

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

3.2.2.2. Para pessoa jurídica de direito público:

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

3.2.2.2.2. 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;

3.2.3. cópia do CNPJ;

3.2.4. 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/2017, ou período anterior, e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

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

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

3.2.4.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

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

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

3.2.7. comprovação de atuação da pessoa jurídica na mesma área cultural do projeto inscrito, bem como do coordenador ou responsável pela execução do projeto, podendo ser por meio de clipping, reportagens, publicações, mídia física ou outros materiais impressos, tais como certificados, atestados, declarações, dentre outros, no limite máximo de 10 (dez) páginas, em que figure, obrigatoriamente, o nome da proponente e do responsável, devidamente destacados com marcador de texto;

3.2.8. Currículo dos membros da equipe executiva – Anexo IVC;

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

3.2.10. declaração de anuência dos espaços onde serão realizadas as atividades previstas no Projeto.

3.3. Caso o proponente pessoa física ou o representante legal da pessoa jurídica resida com terceiros e não possua os comprovantes de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração.

3.3.1. A declaração de co-residência deverá ser assinada pelo declarante, e conter no mínimo os seguintes elementos: “Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Uberlândia e Secretaria Municipal de Cultura, que (nome do proponente) é domiciliado no endereço de minha moradia, sito a (nome na rua/avenida, com nº e complemento se houver), em anexo encaminho meu documento de identidade e comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais. Uberlândia/MG, .../.../...”.

4. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DOS PROJETOS

4.1. PROJETOS DE FORMAÇÃO

4.1.1. 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.

4.2. PROJETOS DE PRODUÇÃO

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

4.2.2. No caso de gravação de CD ou DVD de música, deverão ser apresentados e encadernados juntamente com os demais documentos:

4.2.2.1. 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;

4.2.2.2. 01 (um) CD ou DVD demonstrativo com a performance do músico ou grupo com, no mínimo, 3 (três) músicas gravadas.

4.2.2.3. 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.

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

4.2.3. No caso de publicação de livro deverá ser apresentado o Anexo X – Formulário Publicação de Livro, contendo o texto completo da obra, sendo dispensada a diagramação e eventuais ilustrações.

4.2.4. No caso de publicação de revistas, catálogos, álbuns, revista em quadrinhos e congêneres, deverá ser apresentado o Anexo X-A – Formulário Outro tipo de Publicação, contendo o esboço gráfico da obra a ser publicada.

4.2.4.1. No caso de obras de história em quadrinhos apresentar o texto e, pelo menos 2 (duas) páginas do desenho.

4.2.5. Quando se tratar de publicação de obra (livro, revista, catálogo, álbum, e congêneres) cujo texto seja resultado de pesquisa, ou será construído ao longo da execução do projeto, o empreendedor deverá apresentar o Formulário Descritivo para Projetos que envolvam Pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

4.2.6. Informações adicionais sobre publicações, tais como formato, tiragem, papel, ilustração, cor, dentre outras, deverão constar no campo Descrição do Produto Cultural, do Formulário Padrão de Projeto - Anexo II, deste Edital.

4.2.7. 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:

4.2.7.1. para o gênero ficção: apresentar o roteiro cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração completos;

4.2.7.2. para o gênero documentário: apresentar 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;

4.2.7.3. para obras audiovisuais que utilizem técnicas de animação: apresentar o roteiro cinematográfico com diálogos e textos de narração completos, e pelo menos 2 (duas) páginas de storyboard do filme; indicação de estudos dos personagens, cenários e enquadramentos, além de desenho dos principais personagens com a descrição para cada um em texto de até 2 (dois) parágrafos.

4.2.8. Quando se tratar da produção de websites e criação de página virtual, tais como blogs, vlogs, redes sociais, sítios e outros, deverá ser

apresentado também o fluxograma, o mapa de processo e o plano de divulgação.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.3. PROJETOS DE PESQUISA

4.3.1. 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.

4.4. PROJETOS DE CRIAÇÃO

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.5. 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.

4.6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

4.6.1. O empreendedor deverá apresentar proposta de contrapartida social, no campo “Contrapartida Social”, do Formulário Padrão – Anexo II deste Edital.

4.6.2. Entende-se por contrapartida social a atividade que não seja a atividade objeto do projeto, destinada ao público com apelo e demanda por atividades culturais, promovendo o acesso de classes sociais de menor poder aquisitivo, de forma gratuita, preferencialmente em logradouros públicos ou em instituições públicas de ensino.

4.7. OUTROS DOCUMENTOS

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

4.7.2. O proponente deverá apresentar declaração de anuência emitida pelos espaços onde serão realizadas as atividades previstas no Projeto.

4.7.3. 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.

5. DAS CONDIÇÕES E LIMITES

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

5.2. 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.

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

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

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

5.3.2.1. 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 vigente à época da realização do projeto, no tocante à prestação de contas.

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.5. 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:

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

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

5.5.3. 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.

5.6. 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, que redistribuirá para suas unidades e demais órgãos públicos.

6. DAS DIRETRIZES PARA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, as diretrizes para alocação dos recursos dos projetos culturais a serem beneficiados pelo PMIC, referentes ao exercício de 2020 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 e distritos;

6.1.1.2. o restante será destinado à aprovação de projetos que atendam a zona urbana, especialmente os setores: centro, sul, norte, leste e oeste do Município.

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

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

6.1.1.3.2. na execução da contrapartida social;

6.1.1.3.3. na distribuição dos produtos culturais resultantes do projeto.

6.1.2. a promoção da diversidade de expressões culturais por meio da proporcionalidade entre as áreas previstas na Lei nº 12.797, de 02 de outubro de 2017, adotando-se as medidas abaixo elencadas:

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

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

6.1.2.2.1. 30% (trinta por cento) para as áreas que correspondem a até 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 3 (três) anos, as quais, somadas, atingem cerca de 25% (vinte e cinco por cento) da média de inscrições, distribuídos nas seguintes proporções, quais sejam:

6.1.2.2.1.1. 5% (cinco por cento) para artes visuais e histórias em quadrinhos;

6.1.2.2.1.2. 5% (cinco por cento) para artesanato e design;

6.1.2.2.1.3. 5% (cinco por cento) para biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

6.1.2.2.1.4. 5% (cinco por cento) para circo;

6.1.2.2.1.5. 5% (cinco por cento) para culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

6.1.2.2.1.6. 5% (cinco por cento) para patrimônio cultural, histórico e artístico;

6.1.2.2.2. 70% (setenta por cento) para as áreas que correspondem a mais de 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 3 (três) anos, as quais somadas correspondem a cerca de 75% (setenta e cinco por cento) da média de inscrições, quais sejam:

6.1.2.2.2.1. 18% (dezoito por cento) para a área de música;

6.1.2.2.2.2. 13% (treze por cento) para a área de audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais;

6.1.2.2.2.3. 13% (treze por cento) para a área de literatura, leitura e contação de histórias;

6.1.2.2.2.4. 9% (nove por cento) para a área de dança;

6.1.2.2.2.5. 9% (nove por cento) para a área de teatro e ópera;

6.1.2.2.2.6. 8% (oito por cento) para a área cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias;

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, a saber:

6.1.3.1.1. 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;

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

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

6.1.3.1.4. formação: projetos cuja atividade principal vise a capacitação

por meio da realização de oficinas, cursos, palestras, debates e afins;

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

7. DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

7.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão alocados nas seguintes proporções:

7.1.1. 3% (três por cento) serão destinados ao pagamento dos pareceristas do Setor Cultural na CAS;

7.1.2. 10% (dez por cento) serão destinados ao financiamento de microprojetos;

7.1.3. 42% (quarenta e dois por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de pequeno porte;

7.1.4. 45% (quarenta e cinco por cento) serão destinados ao 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 Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, os recursos do mecanismo incentivo fiscal serão distribuídos de acordo com as seguintes proporções:

8.2.1. 18% (dezoito por cento) serão destinados ao financiamento de projetos institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, aprovados pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

8.2.2. 35% (trinta e cinco por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de médio porte;

8.2.3. 47% (quarenta e sete por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de grande porte.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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 ou por ela apoiado.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

9.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 10 de julho de 2019, os projetos serão avaliados conforme as diretrizes estabelecidas neste edital e nos critérios técnicos e de fomento explicitados neste tópico.

9.2. 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
9.2.1. qualidade artística e relevância cultural do projeto, levando em consideração a clareza e a coerência das ideias propostas	25 (vinte e cinco) pontos
9.2.2. relevância da atuação artístico-cultural dos agentes envolvidos na realização do projeto, e no caso de microprojetos, o incentivo ao surgimento de projetos e agentes culturais e apoio à iniciação artística	15 (quinze) pontos;
9.2.3. potencial do projeto em ser tomado como referência em sua área artístico-cultural e pela sociedade, seja pelo estímulo a novas linguagens, pela valorização do patrimônio material e imaterial, ou por sua colaboração para o desenvolvimento da área artística cultural correspondente	15 (quinze) pontos
9.2.4. viabilidade de execução da proposta e coerência dos custos orçamentários:	15 (quinze) pontos
9.2.5. importância do projeto como estimulador da diversidade artística e cultural na região de sua realização	10 (dez) pontos
9.2.6. estratégias de democratização cultural, por meio de ações que facilitem o acesso do público às atividades previstas na proposta	10 (dez) pontos
9.2.7. articulação e parcerias com artistas, grupos artísticos ou organizações ligadas ao campo cultural	10 (dez) pontos
TOTAL	100 (cem) pontos

9.3. Deverão ser utilizados somente números inteiros na pontuação.

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. Análise;

10.1.3. Aprovação.

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 os projetos culturais inscritos cuja documentação tenha sido apresentada em conformidade com as exigências deste Edital.

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

10.4.1. ausência de qualquer dos documentos exigidos nos itens 2, 3 e 4, deste Edital;

10.4.2. projetos incompletos por ausência de páginas ou de formulários exigidos neste Edital;

10.4.3. ausência de quaisquer currículos;

10.4.4. ausência de assinatura do proponente.

10.5. Constatada a ocorrência de uma ou mais irregularidades especificadas no item 10.4 deste Edital, o proponente ou representante legal será intimado pessoalmente ou por meio de correspondência enviada pelos Correios com aviso de recebimento para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis

contados do recebimento, 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 análise.

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

10.8. Os projetos culturais habilitados serão avaliados e selecionados na etapa de análise, com base nos critérios e diretrizes constantes nos itens e subitens 6 a 9 deste Edital.

10.8.1. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS deverá concluir as etapas de análise e aprovação 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 10 de julho de 2019.

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 análise e seleção, na ocorrência das seguintes circunstâncias:

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

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

10.11. Em caso de 2 (dois) projetos distintos, inscritos pelo mesmo proponente, a CAS terá prerrogativa de indicar, dentre eles, o que melhor atender aos critérios e diretrizes neste Edital.

10.12. A CAS poderá estabelecer, na aprovação do projeto, concessão de recurso inferior ao solicitado pelo empreendedor.

10.12.1 A CAS poderá estabelecer, na aprovação do projeto, concessão de recurso inferior ao solicitado pelo empreendedor, limitado a 20% (vinte por cento), desde que não implique na alteração da faixa originalmente pretendida pelo proponente.

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

10.14. Será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias contados do término da etapa de aprovação, 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.

10.14.1. Antes da publicação oficial dos projetos aprovados, não serão divulgados resultados parciais.

10.15. 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 empreendedor e o valor aprovado.

10.16. Caso algum dos proponentes, 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.

10.16.1. 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.

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

10.16.3. 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.

10.16.4. 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.

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

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. O recurso do projeto aprovado, cujo proponente esteja com outro projeto em execução no Programa Municipal de Incentivo à Cultura, só será liberado após a apresentação da respectiva prestação de contas e emissão de parecer de regularidade da CAS.

11.2. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto de acordo com o valor aprovado, conforme sua livre decisão, obedecidos os limites estabelecidos neste Edital e na Legislação do PMIC.

11.3. Após aprovação do projeto o Núcleo de Gestão do PMIC orientará o proponente a entregar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia física assinada do plano de trabalho e seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, para elaboração do convênio ou termo de compromisso.

11.3.1. No prazo assinalado no item 11.3. deverá ser enviada cópia do plano de trabalho e anexos para o e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br.

11.4. Na análise do Plano de Trabalho e anexos, a Secretaria Municipal de Cultura poderá indeferir despesas incompatíveis com o objeto do Projeto, observada a indisponibilidade e a supremacia do interesse público.

11.5. 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.

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

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

11.7. Dos projetos aprovados no mecanismo do Fundo Municipal de Cultura:

11.7.1. Após a assinatura do convênio, os recursos dos projetos aprovados no mecanismo Fundo Municipal de Cultura serão depositados em conta específica aberta pelo proponente, em estabelecimento bancário previamente credenciado.

11.7.2. O proponente deverá providenciar a abertura de conta corrente específica em banco público credenciado pelo Município, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, 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.

11.8. Dos projetos aprovados no mecanismo de Incentivo Fiscal:

11.8.1. 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 vigente à época da realização do projeto ou outra que vier a substituí-la.

11.8.2. O empreendedor deverá promover a abertura de conta corrente específica em estabelecimento bancário público credenciado pelo Município, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, por meio da qual efetuará a movimentação financeira dos recursos do projeto.

11.8.3. O empreendedor poderá movimentar a conta vinculada do projeto a partir do depósito da primeira parcela pelo incentivador.

11.8.4. 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. DOS PRAZOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

12.1. O Projeto cultural deverá ser concluído até o final do exercício financeiro para o qual foi aprovado, ou seja, 31 de dezembro de 2020, 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.

12.2. Deverá obrigatoriamente ser observada toda a legislação que dispõe sobre o Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

13. DOS REMANEJAMENTOS DE DESPESAS

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

13.1.1 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.

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

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

13.3. 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.

14. DA VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DOS PROJETOS APROVADOS

14.1. É obrigatória a menção explícita ao Município de Uberlândia, à Secretaria Municipal de Cultura 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.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O empreendedor deverá prestar contas dos recursos:

15.1.1. em prestação de contas parcial, que 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:

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

15.1.1.2. extrato bancário;

15.1.1.3. cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados; e

15.1.1.4. cópia das notas fiscais.

15.1.2 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 15.1.1., deste Edital.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Em caso de projetos aprovados para este Edital, cujo proponente esteja com outro projeto, em período de execução ou de prorrogação, beneficiado pelo PMIC, só serão liberados os recursos do ano vigente após a apresentação da prestação de contas do Projeto anterior e parecer de regularidade pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS.

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 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.

16.2. O Núcleo de Gestão do PMIC prestará informações e orientações acerca da elaboração de projetos de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura ou através do e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br, ou ainda pelo telefone (34) 3239-2952.

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
20 de agosto a 3 de setembro de 2019	Período de inscrições
Até 3 de outubro de 2019	Pré-análise
Até 12 de dezembro de 2019	Análise
Até 12 de dezembro de 2019	Aprovação
Até 2 de janeiro de 2020	Publicação do resultado
Até 13 de janeiro de 2020	Entrega dos Planos de Trabalho readequados dos selecionados

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

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

16.6. A Secretaria Municipal de Cultura 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Os materiais e documentos constantes na inscrição dos grupos ou artistas selecionados não serão devolvidos.

16.10. Os projetos não aprovados poderão ser retirados pelo proponente no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação do resultado.

16.10.1. Decorrido o prazo estabelecido no item 16.10 deste Edital, os projetos serão descartados em conformidade com o que estabelece a Tabela de Temporalidade – T.T disposta no Decreto Municipal nº 11.539, de 3 de fevereiro de 2009 e suas alterações, e os produtos e publicações serão encaminhados à Biblioteca Pública Municipal.

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

16.12. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura e da dotação orçamentária nº. 13.392.3005.2.952 – 08 – 03 da Secretaria Municipal de Cultura.

16.13. Os Anexos deste Edital são partes integrantes e indissociáveis, quais sejam:

16.13.1. Anexo I – Protocolo de Inscrição;

16.13.2. Anexo II – Formulário Padrão de Projetos;

16.13.3. Anexo III – Planilha de Orçamento;

16.13.4. Anexo IV – Currículo do Proponente Pessoa Física;

16.13.5. Anexo IV-A – Currículo do Proponente Pessoa Jurídica;

16.13.6. Anexo IV-B – Currículo do Responsável por Projeto de Pessoa Jurídica;

16.13.7. Anexo IV-C – Currículo da Equipe;

16.13.8. Anexo V – Descrição da Atividade de Formação/Capacitação;

16.13.9. Anexo VI – Repertório de Show Musical;

16.13.10. Anexo VI-A – Roteiro de Espetáculo;

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

16.13.12. Anexo VIII – Formulário Descritivo para Projetos que Envolvam Pesquisa;

16.13.13. Anexo IX – Formulário Descritivo da Produção Audiovisual;

16.13.14. Anexo X – Formulário Publicação de Livro; e

16.13.15. Anexo X-A – Formulário para outros Tipos de Publicação.

16.14. 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, 17 de julho de 2019.

MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Código de Inscrição SMC	Data e Horário da Inscrição	Informações dos documentos		
		Nº de Páginas: Nº de Anexos: Outros:		
DADOS DO PROJETO				
Nome				
Área				
Mecanismo	Fundo Municipal de Cultura - FMC ()	Incentivo Fiscal – IF ()		
Porte	Microprojeto ()	Pequeno Porte ()	Médio Porte ()	Grande Porte ()
VALOR PLEITEADO: R\$				
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	Difusão
	Formação		Pesquisa e documentação	
DADOS DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA				
Nome				
CPF		RG/Órgão Expedidor		
Endereço				
Cidade	Uberlândia/MG	CEP		
Telefone		E-mail		
DADOS DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA				
Instituição				
CNPJ				
Endereço				
Cidade	Uberlândia/MG	CEP		
Telefone		E-mail		
Rep. Legal				
Telefone		E-mail		
DECLARAÇÃO				
Declaro estar ciente e de acordo com as condições estabelecidas no Edital SMC nº 017/2018, bem como nos procedimentos exigidos para apresentação de projetos culturais.				
LOCAL E DATA				
ASSINATURA				

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	Difusão

1) NOME DO PROJETO		
Formação		Pesquisa e documentação

8) DADOS DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA			
Nome			
CPF		RG/Órgão Expedidor	
Endereço			
Cidade	Uberlândia/MG	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			

9) DADOS DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA			
Nome da Instituição			
CNPJ			
Endereço			
Cidade	Uberlândia/MG	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Representante Legal			
CPF		RG/Órgão Expedidor	
Endereço			
Cidade	Uberlândia/MG	CEP	
Telefone		Celular	
E-mail			
Personalidade Jurídica			
	Direito Privado sem fins lucrativos	Direito Privado com fins lucrativos	Direito Público
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)

12) PROJETO DE CONTINUIDADE () SIM () NÃO No caso de Projetos de Continuidade, inserir informações complementares acerca da(s) edição(ões) já realizada(s) do Projeto, as suas memórias, de modo que possibilitem a análise do que foi realizado, resultados obtidos e alcance do público.

13) JUSTIFICATIVA (aponte os motivos que levaram à proposição do projeto, e justifique sua relevância artística e cultural)

14) DETALHAMENTO DAS ETAPAS (descreva as etapas necessárias para a realização do projeto, apontando as ações de Pré-produção/ Preparação, Produção/Execução, Divulgação/Distribuição e Administração)

1.1	Preparação/Produção/Execução					RS 0,00
1.1.1						RS 0,00
1.1.2						RS 0,00
1.1.3						RS 0,00
1.1.4						RS 0,00
1.1.5						RS 0,00
1.1.6						RS 0,00
1.1.7						RS 0,00
1.1.8						RS 0,00
1.1.9						RS 0,00
1.1.10						RS 0,00
1.1.11						RS 0,00
1.1.12						RS 0,00
1.1.13						RS 0,00
1.1.14						RS 0,00
1.1.15						RS 0,00
1.1.16						RS 0,00
1.1.17						RS 0,00
1.1.18						RS 0,00
1.1.19						RS 0,00
1.1.20						RS 0,00
1.1.21						RS 0,00
1.1.22						RS 0,00
1.1.23						RS 0,00

ANEXO III				CÓDIGO DE INSCRIÇÃO SMC		
PLANILHA DE ORÇAMENTO				0		
Projeto:	0			Área:	0	
Proponente:	0					
Etapa	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Total da Etapa
1.2	Divulgação					RS 0,00
1.2.1					RS 0,00	
1.2.2			0	RS 0,00	RS 0,00	
1.2.3					RS 0,00	
1.2.4					RS 0,00	
1.2.5					RS 0,00	
1.2.6					RS 0,00	
1.2.7					RS 0,00	
1.3	Custos Administrativos					RS 0,00
1.3.1					RS 0,00	
1.3.2					RS 0,00	
1.3.3					RS 0,00	
1.3.4					RS 0,00	
1.3.5					RS 0,00	
1.3.6					RS 0,00	
1.4	Impostos/Emolumentos					RS 0,00
1.4.1					RS 0,00	
1.4.2					RS 0,00	
1.4.3					RS 0,00	
1.4.4					RS 0,00	
1.4.5	INSS	Verba			RS 0,00	
1.4.6	Imposto de Renda (Somente para projetos do FMC)	Verba			RS 0,00	
TOTAL GERAL						RS 0,00

Para que seja possível a verificação do cálculo do INSS, gentileza sinalizar com um asterisco (*) os itens que serão de serviços prestados por Pessoas Físicas.

ANEXO IV – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA

NOME DO PROPONENTE

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

ANEXO IV-A – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA PROPONENTE

BREVE HISTÓRICO

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL

ANEXO IV-B – CURRÍCULO - RESPONSÁVEL POR PROJETO DE PESSOA JURÍDICA

NOME DO RESPONSÁVEL

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

ANEXO IV-C – CURRÍCULO EQUIPE EXECUTIVA 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 executiva 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 (ASSINATURA OBRIGATÓRIA) DO PROFISSIONAL

ANEXO V - DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO/ CAPACITAÇÃO

1) PROJETO	
2) PROPONENTE	
3) TIPO DE ATIVIDADE	OFICINA () CURSO () MINICURSO () OUTRO () _____
4) TÍTULO	
5) MARQUE QUAL É A NATUREZA DA ATIVIDADE	() PRINCIPAL () SECUNDÁRIA () CONTRAPARTIDA SOCIAL
6) DURAÇÃO (DIAS OU MESES)	
7) CARGA HORÁRIA DIÁRIA	
7.1) CARGA HORÁRIA SEMANAL	
7.2) CARGA HORÁRIA TOTAL	
8) QUANTIDADE DE TURMAS	
9) NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	
10) PERFIL DOS ALUNOS (FAIXA ETÁRIA)	
11) LOCAL (S) DE REALIZAÇÃO	

12) EMENTA (RESUMO DESCRITIVO) DA ATIVIDADE

13) PROGRAMAÇÃO (apresente o cronograma e as atividades a serem realizadas em cada etapa)
14) RECURSOS DIDÁTICOS A SEREM UTILIZADOS

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

16) NOME DOS MINISTRANTES DA ATIVIDADE

ANEXO VI - REPERTÓRIO DE SHOW MUSICAL

PROJETO	
PROponente	
DURAÇÃO	
LOCAL(S) DE REALIZAÇÃO	
PERFIL DO PÚBLICO	

ACESSO	GRATUITO () COM COBRANÇA DE INGRESSO ()
A ATIVIDADE É A CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO?	SIM NÃO

ROTEIRO/ REPERTÓRIO DO SHOW MUSICAL

CATEGORIA MUSICAL	() INSTRUMENTAL () INSTRUMENTAL E VOCAL () VOCAL
GÊNERO MUSICAL	
INTÉRPRETE(S)	
TÍTULO DAS OBRAS	REFERÊNCIA AUTORAL

ANEXO VI-A - ROTEIRO DE ESPETÁCULO

PROJETO	
PROponente	
GÊNERO DO EVENTO	() TEATRAL () DANÇA () CÊNICO-MUSICAL () CIRCENSE () OUTRO _____
DURAÇÃO	
LOCAL(S) DE REALIZAÇÃO	
PERFIL DO PÚBLICO	
ACESSO	GRATUITO () COM COBRANÇA DE INGRESSO ()
A ATIVIDADE É A CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO?	SIM NÃO

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

TEXTO COMPLETO DO ESPETÁCULO: *Inserir o texto completo ou anexar o texto a este Formulário.

ANEXO VII - REPERTÓRIO DE MÚSICAS DO CD OU DVD

PROJETO	
PROponente	
TIPO DE MÍDIA	CD DVD OUTRO: _____

