



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 (Anexo I).

1.2. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS:

1.2.1. É obrigatório que o proponente esteja com cadastro declarado apto/aprovado 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 18/09/2020 a 16/10/2020.

1.2.3.1. A plataforma digital estará disponível para as inscrições de projetos a partir das 00h00 do dia 18/09/2020 até as 23h59 do dia 16/10/2020, 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 é composto pelos campos abaixo apresentados e deverá:

a) ser preenchido sequencialmente, devendo a informação anterior ser preenchida primeiro que a informação posterior; e

b) ter todos os campos preenchidos.

1.2.7.1. Informações Básicas

a) Nome do Beneficiário Cultural;

b) Nome do Projeto;



- c) Previsão de início da execução: deverá ser uma data tal que esta não poderá ser inferior a 90 dias contados a partir da data final de inscrição estabelecida no item 1.2.3.
- 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;
 - VI – preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico;
 - VII – preservação e valorização do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais, populares, artesanato e cultura alimentar;
 - VIII – centros culturais, bibliotecas, museus, arquivos e outros espaços e equipamentos culturais;
 - IX – áreas culturais integradas.
- e) 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 1.2.7.2; o prazo de execução do projeto cultural não poderá ser superior a 12 (doze) meses.
- f) Número de beneficiários: quantificar o número de pessoas direta e indiretamente beneficiadas pela execução do projeto.
- g) Resumo: apresentar a proposta do projeto de forma resumida, clara e objetiva, limitada a 500 caracteres.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Sustentabilidade socioeconômica: se for aplicável, descrever as práticas econômicas, socioculturais e



administrativas que permitirão a continuidade do projeto, ou a multiplicação de suas ações no tempo e no espaço, sobretudo após o encerramento do patrocínio do FEC. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

l) 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.

m) 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.

n) Acessibilidade ao público: detalhar como se dará o acesso aos bens culturais gerados pelo projeto e se a proposta permite acesso de crianças, portadores de necessidades especiais e/ou idosos. Lembrando que o acesso deverá ser remoto ou digital/virtual.

o) 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.

p) Produto cultural: se for o caso, descrever o produto cultural resultante do projeto, informando suas características técnicas e materiais. Considera-se, para fins deste edital, produto cultural o artefato cultural fixado em suporte material/digital de qualquer espécie, com possibilidade de reprodução, comercialização ou distribuição gratuita ou a preços populares. No caso de publicação, informar a tiragem, o número de páginas, o formato, o tipo de papel e de impressão, etc, no que for cabível. 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 que for cabível. 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. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

q) 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. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

r) 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.

s) 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. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

t) Modalidade (Sistema de Financiamento à Cultura): selecionar FEC – Projetos de Culturas Populares e Tradicionais.

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 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, por exemplo:

- 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 relacionar 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.

1.2.7.4.3. Inserir informações dos custos economicamente mensuráveis com a contrapartida.

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.

1.2.7.6. Documentos (disponíveis em www.secult.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 9.2 do Edital;

1.2.7.6.3. Outros documentos de interesse;

1.2.8. A depender da natureza do projeto, é necessária a apresentação de informações detalhadas que qualificam a proposta. Ressalta-se que a clareza da proposta, expressa em dados e informações, é fundamental para uma avaliação de sua viabilidade. São elas:

a) Projetos com produto final (como, por exemplo, CD, DVD, livros, entre outros produtos): apresentar detalhamento, com especificações técnicas e/ou tiragem. Não será permitida a realização parcial que inviabilize a sua disponibilização ao público.

b) Projetos que contemplem festivais ou concursos: apresentar informações detalhadas sua execução e sobre os critérios e procedimentos de premiações ou de seleção dos premiados.

c) Projetos que contemplem a realização de apresentações de artes cênicas: apresentar informações sobre o texto/roteiro/script (contendo informação da autoria) e a ficha técnica.

d) Projetos que impliquem cessão de direitos autorais: apresentar informações sobre os autores, além da autorização de uso da obra. As rubricas referentes ao uso da obra devem ser especificadas na planilha orçamentária, quando for o caso.



- e)** Projetos de publicação de revista ou catálogo: apresentar título, sumário e nomes dos autores, ilustradores e fotógrafos.
- f)** Projetos de publicação de livro: apresentar informações sobre o texto completo da obra a ser editada, a estratégia ou plano de distribuição, a descrição dos possíveis pontos de venda/distribuição e do valor unitário de venda, se for o caso.
- g)** Projetos de pesquisa cujo resultado seja a publicação de livro, de revista ou de catálogo ou a realização de espetáculos: apresentar o tema a ser explorado, a justificativa e a metodologia de abordagem e de trabalho.
- h)** Projetos de gravação de CD ou DVD ou realização de apresentação: apresentar o repertório, autoria e ficha técnica.
- j)** Projetos de produção de vídeo voltado para o registro/difusão de patrimônio material ou imaterial: apresentar o tema a ser explorado e a metodologia de abordagem.
- k)** Projetos de disponibilização de obras audiovisuais apresentar informações sobre:
 - i. Programação: filmes a serem exibidos ou linha curatorial a ser seguida;
 - ii. Espaços de exibição/disponibilização a serem utilizados;
 - iii. Número de dias de exibição e/ou de sessões em cada praça;
 - iv. Equipamentos a serem utilizados.
- v.** Projetos de produção de obras audiovisuais do gênero ficção: apresentar sinopse e informações sobre o roteiro.
- l)** Projetos de produção de obras audiovisuais do gênero documentário ou outros gêneros que não incorram nas categorias de ficção: apresentar informações sobre estudo demonstrativo da ideia ressaltando os aspectos formais e técnicos que julgar necessários para compreensão das especificidades do projeto.
- m)** Projetos de produção de programas de TV: apresentar informações sobre a grade de exibições semanais/mensais, a descrição do tema, equipe e currículos dos profissionais e documento de concordância da emissora.