



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 18 de março de 2025 às 18:10, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7053860: DECRETO 341/2025

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Indaial

MUNICÍPIO

Indaial



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7053860>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

DECRETO Nº 341/25
De 18 de março de 2025

HOMOLOGA EDITAL 004/2025 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL

Silvio César da Silva, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92 da Lei Orgânica do Município, Lei 5811/2020, Decreto 6265/2023 e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Edital Nº 04/2025 e seus anexos, do Fundo Municipal de Incentivo a Cultura, que dispõe sobre a abertura das inscrições de projetos culturais que serão selecionados para receberem recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC).

Parágrafo Único – São parte integrante desde Decreto o Edital, na forma do Anexo I e demais anexos que integram o Edital de II a XIX.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Indaial, em 18 de março de 2025.

SILVIO CÉSAR DA SILVA
Prefeito

Publique-se na Forma da Lei.

EDITAL Nº 04/2025 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL

O Município de Indaial, por meio da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters (FIC), torna pública a abertura das inscrições de projetos culturais que serão selecionados para receberem recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC), conforme disposto na Lei 5.811, de 13 de Agosto de 2020.

Fica instituída através do decreto nº 6.265 de 13 de Setembro de 2023 a criação da Comissão de Organização e Acompanhamento dos Editais da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters (COA), que será responsável pelo recebimento de documentos, organização, trâmites internos para a execução e fiscalização deste edital.

Para a avaliação será realizada a contratação de uma empresa especializada, formada por pareceristas sem vínculos com o município de Indaial, que será denominada Comissão Autônoma de Seleção (CAS), esta será responsável pela seleção e avaliação dos projetos culturais devidamente inscritos.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital o FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS que visam a produção, difusão e fruição da arte e da cultura de Indaial por meio da destinação de recursos que os viabilizem. Os projetos deverão: valorizar e preservar a memória, a diversidade e as singularidades da cultura e das expressões artísticas indaialenses, contemplar temas relevantes da sociedade contemporânea, sustentabilidade, novas linguagens, a democratização de acesso, a acessibilidade, a transversalidade das expressões culturais e artísticas e, principalmente, ofertar bens e ações culturais à comunidade indaialense.

1.2 Constitui objeto do presente Edital projetos culturais para as áreas de:

1.2.1 **Artes Visuais e Audiovisual;**

1.2.2 **Artes Cênicas;**

1.2.3 **Música;**

1.2.4 **Livro, Leitura e Literatura;**

1.2.5 **Culturas Populares, Folclore e Artesanato;**

1.2.6 **Patrimônio Material e Imaterial;**

1.2.7 **Formação em Cultura.**

1.3 O Edital e Anexos relacionados a este Edital estão disponíveis no site no site: <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

2. DOS RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Indaial, com aporte de **R\$133.571,05** (cento e trinta e três mil e quinhentos e setenta e um reais e cinco centavos).

2.2 Do aporte financeiro deste edital, serão destinados **R\$113.535,39** (cento e treze mil e quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos) para FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS e **R\$20.035,65** (vinte mil e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) para os custos administrativos.

2.3 O valor do Edital de FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS será no total de R\$113.535,39 (cento e treze mil e quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos), e serão distribuídos da seguinte forma:

Fomento à Execução de Ações Culturais	Valor Total
Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes	R\$ 16.219,34
Artes Cênicas - Otto Stange	R\$ 16.219,34
Música - Maestro Werner Arnold	R\$ 16.219,34
Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar	R\$ 16.219,34
Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves	R\$ 16.219,34
Patrimônio Material e Imaterial	R\$ 16.219,34
Formação em Cultura - Felix Conte	R\$ 16.219,34
Total	R\$ 113.535,39

2.4 As despesas do presente Edital correrão por conta da dotação consignada no orçamento da Fundação Indaialense de Cultura, atividade n. 41.002.0013.0392.0041.2740 (Fundo Municipal de Incentivo à Cultura).

2.5 Não haverá retenção de imposto de renda de pessoa física ou jurídica, porém não estão isentos de tributação, ficando o recolhimento sob a responsabilidade do (a) beneficiado(a).

3. DOS FOMENTOS

3.1 Os recursos disponíveis de cada área serão distribuídos por quantidade e valor do fomento das suas respectivas áreas.

Fomento à Execução de Ações Culturais	Quantidade de Projetos	Valor por projeto	Valor total
Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34

Artes Cênicas - Otto Stange	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Música - Maestro Werner Arnold	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Patrimônio Material e Imaterial	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Formação em Cultura - Felix Conte	2	R\$ 8.109,67	R\$ 16.219,34
Total	14		R\$113.535,39

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Estão aptos a inscrever projetos culturais:

- a) pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, domiciliadas no município de Indaial, há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- b) pessoas jurídicas com sede no município de Indaial há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- c) Microempreendedores individuais (MEI) com sede no município de Indaial e/ou domicílio do proprietário há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- d) A equipe do projeto deverá ser formada obrigatoriamente por 50% de pessoas residentes em Indaial, a ser comprovada por meio de declaração (ANEXO VI).

4.2 Pessoas físicas interessadas em inscrever o seu projeto deverão obrigatoriamente morar na cidade de Indaial, não podendo residirem ou estarem domiciliadas fora de Indaial, mesmo que transitoriamente. Para comprovação de residência deverá ser preenchido o **ANEXO VI**.

4.3 Pessoas jurídicas deverão ter **finalidades que contemplem à arte e à cultura descritas no seu Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

4.4 Não poderão inscrever projetos:

- a) Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive o Poder Legislativo;
- b) Pessoas físicas com domicílio fora da cidade de Indaial;
- c) Pessoas jurídicas com sede fora de Indaial;

- d) Pessoas físicas e jurídicas que já tenham projetos aprovados para execução no mesmo ano civil na esfera municipal;
- e) Pessoas jurídicas que possuam em sua diretoria membros com cargos comissionados e/ou servidores públicos lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- f) Pessoas físicas ocupantes de cargo em comissão no governo municipal;
- g) Servidores públicos, bolsistas e estagiários municipais lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- h) Representantes/coordenadores de grupos artísticos da FIC;
- i) Parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau de pessoas com cargo comissionado ou de servidores públicos lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- j) Integrantes da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) ou Comissão de Seleção e Avaliação (CAS);
- k) Parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau de integrantes da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) ou Comissão de Seleção e Avaliação (CAS);
- l) Pessoas físicas ou jurídicas com débitos com a fazenda pública municipal, estadual e federal.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão a partir do período do dia **21 de Março de 2025 até dia 21 de abril de 2025**, de forma on-line, estando o link disponível no site <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

5.2 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período conforme item 5.1 deste Edital.

5.3 A inscrição implica prévia e integral ciência e concordância do(a) proponente com as disposições previstas neste Edital.

5.4 O proponente deverá preencher os campos requisitados nos formulários “**Cadastro de Pessoa Física ou Jurídica e Cadastro de Projeto Cultural**” disponível no site da FIC e inserir os documentos quando solicitados.

5.5 Os documentos e as informações inseridas devem estar legíveis e condizentes com o requerido.

5.6 Os documentos e arquivos a serem inseridos deverão seguir as orientações indicadas quanto aos seus formatos, tamanhos e extensões permitidas (Máximo 10mb por arquivo).

5.7 Cada projeto cadastrado receberá um email automático de resposta comprovando o recebimento.

5.8 O inscrito deverá optar pelo respectivo formulário de inscrição, pessoa física ou jurídica.

5.8.1 O Microempreendedor Individual (MEI) deverá se inscrever como pessoa jurídica.

5.9 Cada proponente poderá se inscrever no Edital do FMIC com até 1 (um) projeto cultural por área.

5.9.1 Caso mais de um projeto seja contemplado o proponente deverá optar por apenas 1 (um) projeto a ser beneficiado independente da área.

5.10 Quando houver mais de 1 (uma) inscrição para o mesmo projeto cultural, será considerado como válida a última inscrição.

5.11 Quando o projeto cultural for de continuidade este deve estar expresso no projeto.

5.12 É de total responsabilidade do (a) proponente a veracidade dos documentos, informações e o conteúdo da inscrição, bem como a comprovação de envio e do conteúdo no caso de alegação de ausência dos mesmos.

5.13 As inscrições não finalizadas e não enviadas no prazo serão desclassificadas.

5.14 A relação dos projetos inscritos e desclassificados será publicada no site da FIC conforme o cronograma deste edital (ANEXO XVIII).

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os documentos serão exigidos de acordo com o enquadramento da pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, e da pessoa física inscrita.

6.1.1 Para fins de inscrição, **peessoas jurídicas e MEI** deverão:

-) Preencher o formulário de pessoa jurídica;
-) Preencher Cadastro de Projeto;
-) Anexar arquivo digital de Documento Oficial com foto do Representante Legal RG ou CNH;
-) Anexar arquivo digital do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Representante Legal ([link](#))
-) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);([link](#))
-) Anexar Declaração de Residência do representante legal (ANEXO VI) e comprovante de residência do mês atual correspondente ao da inscrição;
-) Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
-) Anexar Autodeclaração Ações Afirmativas - quando necessário (ANEXO III)
-) Anexar Declaração de bonificação nos termos do item 11.3 - quando necessário (ANEXO IV)
-) Anexar Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial;([link](#))
-) Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; ([link](#))
-) Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; ([link](#))
-) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ([link](#))
-) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ([link](#))
-) Alvará de seu funcionamento do ano de 2025 emitido pela Prefeitura Municipal de Indaial;
-) (PARA MEI) Certificado de Microempreendedor Individual atualizado; ([link](#))
-) (EMPRESAS COM FINS LUCRATIVOS) Cópia do Contrato Social e de suas alterações contendo as comprovações dos registros no cartório ou do requerimento de empresário individual;
-) (EMPRESAS SEM FINS LUCRATIVOS) Anexar: Cópia do Estatuto e das suas alterações contendo as comprovações dos registros em cartório;
-) Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

6.1.2 Para inscritos como **Pessoas Físicas e Representação de Grupo Coletivo sem CNPJ** serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Preencher o formulário de pessoa física;
- b) Preencher formulário de Cadastro de Projeto;
- c) Anexar arquivo digital de Documento Oficial com foto do Proponente RG ou CNH;
- d) Anexar arquivo digital do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Proponente ([link](#))
- e) Anexar Declaração de Residência (ANEXO VI)
- f) Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
- g) Anexar Autodeclaração Ações Afirmativas - quando necessário (ANEXO III)
- h) Anexar Declaração de representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ (ANEXO V)
- i) Anexar Declaração de bonificação nos termos do item 11.3 - quando necessário (ANEXO IV)
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial ([link](#));
- k) Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; ([link](#))
- l) Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; ([link](#))
- m) Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

6.2 Serão aceitos para fins de comprovação de residência as contas de água, luz, telefone, internet, assinatura de canais de TV, contrato de aluguel do imóvel, IPTU e boleto de condomínio em nome do inscrito ou relatório de quitação de débito correspondente.

6.3 Inexistindo os meios de comprovação citados no item 6.2, poderá ser apresentada Declaração de Residência de Terceiro lavrado em cartório (ANEXO VII) atestando a residência do período requerido.

6.3.1 A declaração deverá estar acompanhada do respectivo comprovante de residência do declarante, conforme citado no item.

6.3.2 O declarante deverá estar ciente quanto às infrações ao [Artigo 299 do Código Penal Brasileiro](#).

6.4 As certidões negativas, os certificados e as declarações emitidos deverão estar dentro do prazo de validade, atualizadas e mantidas regulares até o término de execução do projeto cultural.

6.5 Ocorrendo a inabilitação do projeto cultural será convocado projeto cultural subsequente.

7. DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO, PROJETO E DOCUMENTAÇÃO

7.1 As inscrições serão publicadas no dia 22/04/2025 no site <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

7.2 A CAS realizará análise dos projetos do dia **23/04 a 01/05/2025**.

7.3 Será publicada no dia **05/05/2025** no site da FIC, a classificação contendo os projetos culturais habilitados e inabilitados.

7.4 O (a) proponente inscrito que tiver o projeto cultural inabilitado pela CAS poderá enviar *recurso motivado* (Anexo XV) pelo e-mail fmc@indaial.sc.gov.br, pontuando cada item a ser contestado, nos dias **06 a 07/05/2025**

7.6 A CAS analisará os recursos nos dias **08 a 12/05/2025**

7.7 Será considerado Habilitado pela COA o (a) proponente inscrito que preencher todos os campos e inserir os documentos obrigatórios solicitados na inscrição e cumprir com os requisitos do Edital.

7.8 Será inabilitado o inscrito que após as diligências:

- a) não enviar ou enviar parcialmente os documentos;
- b) os documentos estiverem ilegíveis ou corrompidos;
- c) tiver informações e/ou documentos incompletos/ausentes/incorrectos/ilegíveis;
- d) não cumprir com os requisitos do Edital.

7.9 O Parecer da análise documental e o Parecer fundamentado dos recursos serão enviados ao (à) proponente para o e-mail indicado na ficha de inscrição pela COA.

7.10 Será publicada no site da FIC, após a análise dos recursos, a classificação parcial dos projetos culturais Habilitados e Inabilitados no dia **14/05/2025**.

7.11 Nos dias **15 e 16/05/2025** , os projetos culturais habilitados pela CAS terão sua documentação analisada pela COA;

7.12 No dia **19/05/2025** será divulgada a homologação da fase documental.

7.13 Nos dias **20 e 21/05/2025** o proponente poderá recorrer da classificação na fase documental.

7.14 O período de análise do recurso da fase documental será no dia **22/05/2025**.

7.15 No dia **23/05/2024** será publicado no site da FIC a homologação final dos habilitados.

8 DO PROJETO

8.1 Para ser válido projeto deverá conter todos os elementos solicitados nos **ANEXOS I e II**:

8.2 O inscrito poderá propor a realização do projeto cultural tanto presencialmente, quanto por meios on-line.

8.3 O projeto cultural poderá além do objeto do projeto, propor a realização de ações culturais e a distribuição do produto cultural, este quando houver conforme **item 10**.

8.4 Quando houver intersetorialidade, dentro do projeto cultural, o (a) proponente deve prestar o máximo de informações possíveis, para fins de avaliação.

8.5 O(a) proponente deverá indicar os locais, regiões ou localidades onde serão realizadas as *ações culturais*, a capacidade de público dos espaços pretendidos e informar a estimativa de público no projeto cultural, bem como informar os locais que receberão os *produtos culturais*.

8.6 Os profissionais, locais, entidades e instituições que forem envolvidos na realização do projeto devem ser consultados previamente e estarem cientes quanto à proposta do projeto cultural, cronograma de datas de realização do projeto cultural, capacidade de público dos locais e capacidade de atendimento dos profissionais para realização de cada ação cultural proposta.

8.7 Os locais, deverão ser consultados previamente quanto ao interesse em receber as ações culturais, sobre a capacidade e estimativa de público, a quantidade de produtos culturais a serem recebidos, devendo haver indicação dos locais ou localidades pretendidas no projeto cultural.

8.8 O interessado em inscrever projeto cultural que se propõe a realizar instalação, intervenção ou similares, deverá ter a autorização do órgão municipal competente e/ou do proprietário do imóvel, bem como o responsável pela autorização deve estar ciente que não poderá realizar interferências no prazo de 12 (doze) meses a partir da inauguração. A autorização de utilização deverá ser realizada através de carta de anuência de utilização de espaço ANEXO IV.

9 DO PRODUTO CULTURAL

9.1 O objeto do projeto será o produto cultural proposto, seja ele material ou imaterial (virtual), e que contemple todas as ações envolvendo o projeto.

9.2 O Produto cultural poderá ser *físico*, como CD's, DVD's, livros, filmes, esculturas, exposições, entre outros, ou *não físico*, como o caso palestras, shows, oficinas, peças teatrais, pesquisas, realizados ou disponibilizados de forma digital.

9.3 Os projetos culturais poderão propor arrecadação financeira proveniente ou relacionada ao produto cultural na realização de ações culturais e/ou de comercialização de produtos culturais físicos, no valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais), desde que não sejam contrapartidas sociais.

10. DAS AÇÕES CULTURAIS E DA DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

10.1 Os projetos culturais **deverão oferecer contrapartida social**, em forma de ações culturais gratuitas e/ou de distribuição gratuita para a comunidade.

10.2. As contrapartidas sociais em forma de ações culturais, deverão ser de acesso livre, sem cobrança ao seu acesso.

10.3 As contrapartidas em forma de distribuição gratuita, deverão ser sem cobrança, doadas à comunidade e/ou às entidades sem fins lucrativos, às instituições públicas e/ou privadas que tenham caráter cultural e à comunidade em geral.

10.4 Quando **não houver arrecadação** financeira, e **houver distribuição do produto cultural**, a contrapartida social poderá ser o próprio objeto do projeto.

10.5 Quando **não houver arrecadação** financeira, e **não houver distribuição do produto cultural**, deverá ser proposto a realização de 1 (uma) ação cultural, em forma de contrapartida social.

10.6 Quando **houver arrecadação** financeira e **houver distribuição do produto cultural** deverá ser proposto a realização de 1 (uma) ação cultural, em forma de contrapartida social.

10.7 Quando **houver arrecadação** financeira e **não houver distribuição do produto cultural**, deverá ser proposto a realização de 2 (duas) ações culturais, em forma de contrapartida social.

10.8 Nos materiais de divulgação, promoção e realização das *ações culturais gratuitas* deverá constar “Entrada gratuita”, nos *produtos culturais* destinados à distribuição gratuita deverá constar a expressão “Venda proibida”.

10.9 As contrapartidas das realizações de ações culturais e a distribuição do produto cultural deverá ser no município de Indaial.

11. DA ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL E CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

11.1 Projeto Cultural será analisado pela Comissão Autônoma de Seleção (CAS), formada por pessoas sem vínculo com a Fundação Indaialense de Cultura, residentes fora do município de Indaial e com reconhecida atuação nas áreas pertinentes ao respectivo edital específico.

11.2. Os projetos culturais serão analisados de acordo com os seus quesitos e critérios, sendo julgadas as suas notas, conforme abaixo relacionados:

11.2.1 Escala de notas: 0 – ausente, 1 – péssimo, 3 – ruim, 5 – regular, 7 bom e 10 ótimo.

Quesitos	Critério	Nota		Peso	Total
		Mínima	Máxima		
I - Consistência	a) A descrição do contexto da proposta mostra-se objetiva?	0	10	0,35	28
	b) O projeto se justifica aos objetivos de acordo com a realidade municipal/regional?	0	10	0,35	
	c) Há clareza da finalidade, metodologia e resultados pretendidos?	0	10	0,35	
	d) As informações técnicas são claras e objetivas?	0	10	0,35	
	e) Os objetivos são claros e coerentes?	0	10	0,35	
	f) Os objetivos são exequíveis no tempo determinado?	0	10	0,35	
	g) As estratégias de ação alcançam os objetivos determinados?	0	10	0,35	
	h) O cronograma indica passo a passo as etapas do projeto?	0	10	0,35	

II - Exequibilidade	a) A formação e/ou experiência profissional dos envolvidos na equipe é compatível com a proposta apresentada?	0	10	0,45	27
	b) O (a) proponente apresenta formação e ou experiência compatível com a proposta apresentada?	0	10	0,45	
	c) O valor apresentado é compatível com a proposta?	0	10	0,45	
	d) Os serviços apresentados são compatíveis com a realidade da proposta?	0	10	0,45	
	e) Existe plano para divulgação e promoção do produto?	0	10	0,45	
	f) O plano de divulgação atende ao público pretendido?	0	10	0,45	
III - Mérito e Impacto Cultural	a) Deixa claro os produtos gerados para a comunidade?	0	10	0,30	45
	b) Deixa claro como distribuirá o(s) produtos(s) para a comunidade?	0	10	0,30	
	c) Deixa claro a quantidade de público a ser atendido nas ações gratuitas?	0	10	0,30	
	d) Apresenta ações para democratizar e descentralizar a arte e a cultura?	0	10	0,80	
	e) Deixa claro a contrapartida social da proposta?	0	10	0,55	
	f) Indica claramente os impactos esperados?	0	10	0,55	
	g) Possui relevância cultural ou artística do produto na região?	0	10	1	

	h) Capacidade de formação cultural?	0	10	0,70	
Total					100

11.3 Os projetos culturais poderão receber **5 pontos extras, como pontuação bonificadora**, caso seja proposto no seu plano de trabalho itens conforme critérios abaixo.

Quesitos	Critérios	Pontuação
Critérios Bonificadores	AUTODECLARAÇÃO - AÇÕES AFIRMATIVAS (PROPONENTE ou EQUIPE MAJORITARIAMENTE DECLARADA)	
	a) Mulheres; b) Pessoa Negra (pretas e pardas); c) Pessoa Indígena; f) Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+; g) Pessoas com Deficiência - PCD;	5 pontos
	ABRANGÊNCIA DO PROJETO	
	a) Sustentabilidade; b) Intersetorialidade c) Capacidade de Prover Acessibilidade	5 pontos
Total		10 pontos

11.3.1 Para que bonificação quanto às AÇÕES AFIRMATIVAS sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO III** no ato da inscrição para a autodeclaração. Caso a autodeclaração seja referente à equipe do projeto, este somente será válido se os membros forem majoritariamente (mais de 50%) autodeclarados no mesmo critério. A não apresentação da autodeclaração devidamente preenchida e assinada implicará no não enquadramento do projeto nas bonificações.

11.3.2 Para que bonificação quanto a ABRANGÊNCIA DO PROJETO sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO IV** e descrever no projeto a forma que estes itens serão introduzidos no projeto.

11.3.3 Entende-se por Intersetorialidade o projeto que tenha a proposta de uma ou mais ações culturais que se enquadre em outra área da inscrita.

11.3.4 Entende-se como Capacidade de Prover Acessibilidade o projeto que tenha a proposta de uma ou mais ações/produtos culturais físicos que se utilizem de meios e de estruturas físicas acessíveis às pessoas portadoras de deficiência motora ou àquelas com mobilidade reduzida (idosos, cadeirantes, etc.), ou com deficiência em suas múltiplas especificidades (auditiva, visual, ou intelectual). Para tanto, os projetos devem propor acessos tais como: interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa); piso tátil (para surdos/cegos); oralização e leitura labial (para surdos oralizados); guias intérpretes (para surdos/cegos); guias de cego; braille (sistema de escrita para cegos); acessibilidade estrutural (banheiros especiais, reserva de espaços para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras e cadeira de rodas, elevadores), audiodescrição; legenda *closed caption* (para surdos usuários de língua portuguesa);

11.4 Os projetos serão analisados pelos pareceristas da CAS.

11.8 Os projetos analisados serão classificados por ordem de pontuação decrescente nas áreas inscritas.

11.9 Cada parecerista atribuirá uma nota para cada critério no valor de 0 a 10 (podendo ser fracionadas em até 2(duas) casas decimais), em seguida realiza-se a média dos pareceristas para cada critério, multiplicado pelo peso descrito na tabela item 11.2

FÓRMULA PARA CRITÉRIO: CAS1 + CAS2 = RESULTADO/02 X PESO

FÓRMULA PARA CADA QUESITO: SOMA VALOR TOTAL DE CADA CRITÉRIO

11.9.1 Quando houver discrepância igual ou superior a 4 pontos, será convocado um terceiro parecerista.

11.10 Quando houver empate com a mesma pontuação, o critério para desempate será:

- a) projetos com maior pontuação total no quesito III do Mérito Cultural;
- b) projetos com maior pontuação total no quesito II da Exequibilidade;
- c) projetos com maior pontuação total no quesito I da Consistência;
- d) projetos com maior pontuação total no quesito Critérios Bonificadores;
- e) ordem de envio da inscrição.

11.11 Os 2 (dois) projetos inscritos que alcançarem a maior pontuação em cada área serão beneficiados.

11.12 Havendo sobra de recursos não utilizados nas áreas inscritas, estes serão destinados à classificação geral de projetos, e beneficiados de acordo com o valor do fomento, independente da área inscrita.

11.13 Serão beneficiados na classificação geral os projetos de maior pontuação em ordem decrescente até esgotarem os recursos disponíveis.

11.14 Os recursos residuais da premiação da classificação geral retornarão à conta específica do FMIC.

11.15 A CAS poderá desclassificar projetos culturais que:

- a) não alcançarem 60 pontos**
- b) forem inscritos em área ou em modalidade inadequada;

12. MDA HOMOLOGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS BENEFICIADOS

12.1 Os inscritos que cumprirem com os requisitos deste Edital terão seus projetos culturais homologados como: Projetos de Fomento à Execução de Ações Culturais.

12.2 A homologação dos projetos culturais beneficiados será divulgada no site da FIC no dia **23/05/2024** e publicada no diário oficial dos municípios de Santa Catarina.

12.3 Os inscritos que tiverem seus projetos culturais homologados estarão aptos à assinatura do e Termo de Execução Cultural que acontecerá no dia **26/05/2024 às 20 horas na sede da Fundação Indaialense de Cultura.**

13. TÍTULO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Indaialense de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2 A assinatura do termo poderá ser feita por meio procurador caso o inscrito do projeto cultural esteja impossibilitado de assiná-lo.

13.2.1 O procurador deverá se identificar como procurador do inscrito e apresentar um documento pessoal e a procuração registrada em cartório que lhe dá poderes específicos para o ato.

13.3 Será desclassificado o (a) beneficiado(a) que não cumprir com a convocação para assinatura do termo e/ou surgir eventual

irregularidade que comprove descumprimento dos requisitos do Edital.

13.3.1 Ocorrendo a desclassificação será chamado o projeto cultural subsequente, respeitando-se a ordem de classificação e os recursos disponíveis de acordo com o Edital, bem como os requisitos necessários ao recebimento dos recursos.

13.3.2 A Fundação Indaialense de Cultura repassará ao (à) beneficiado(a) o valor do fomento, através de transferência bancária em conta informada pelo proponente no ato da inscrição, em uma única parcela no dia **27/05/2024 a 30/05/2025**.

13.4 A vigência do Termo de Compromisso será limitada a 6 (seis) meses.

13.5 Constituem motivos para a rescisão do Termo de Compromisso com consequente devolução dos recursos recebidos ao FMIC, o descumprimento das disposições do presente Edital seguindo as normativas impostas pelo [art. 24 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#).

14. DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

14.1 O (a) beneficiado(a) deverá executar integralmente o projeto cultural premiado em **até 6 (seis) meses**, a partir do recebimento do recurso.

a) Período para execução do projeto: **01/06/2025 a 01/12/2025**.

14.2 O (a) beneficiado(a) poderá solicitar alterações ao plano de trabalho do projeto cultural sendo estas: prazo de execução, alterações de realização a respeito das ações culturais e da distribuição do produto cultural, permanecendo o **objeto do projeto inalterado**.

14.5 As solicitações de alteração ao plano de trabalho deverão ser enviadas para o email: fmc@indaial.sc.gov.br, informando no assunto do e-mail “*Edital 04/2025 - solicitação de alteração*”, estas serão analisadas pela COA que se manifestará em até **5 (cinco) dias úteis** sobre seus deferimentos ou indeferimentos.

14.6 A execução do projeto cultural deverá estar em conformidade com o Edital, com o Termo de Execução Cultural, e com as ações culturais previstas no projeto.

14.7 Somente será permitido o início da realização do projeto cultural compreendendo a execução do objeto do projeto, as contrapartidas sociais e as prestações de serviços, a partir da data de recebimento do recurso na conta do proponente.

14.8 Não serão válidas as comprovações da realização de execução do projeto cultural anterior ao recebimento dos recursos na conta bancária do beneficiado(a), bem como após o término do prazo de execução constante no Termo de Execução Cultural. Na sua ocorrência, será aplicada as penalidades cabíveis constantes no Edital e no [art. 24 da Lei N° 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#) e suas alterações.

14.9 O(a) beneficiado(a) deverá realizar aplicação das logos de acordo com Manual de Aplicação das Logos (ANEXO XVII).

14.10 O(a) proponente(a) deverá enviar ao COA a arte de divulgação para aprovação prévia da aplicação das logos no material de divulgação do projeto através do e-mail fmc@indaial.sc.gov.br. No título do email deverá constar “Edital 04/2025 solicitação de aprovação de logo” e o nome do projeto.

14.11 O material de divulgação somente poderá ser divulgado após aprovação do COA.

15. RDDO RELATÓRIO FINAL

15.1 O RELATÓRIO FINAL deverá ser preenchido de forma online com link disponível no <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

15.2 O preenchimento do formulário do Relatório final estará aberto de **01/06/2025 a 15/12/2025**

15.3 O(a) proponente(a) que não enviar ou enviar o RELATÓRIO FINAL fora do prazo de entrega serão aplicadas as penalidades previstas no [art. 23 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#) e suas alterações.

15.4 O RELATÓRIO FINAL deverá comprovar o cumprimento efetivo da execução do projeto cultural, estar em conformidade com o Plano de Trabalho, com as disposições do Termo de Execução do Projeto Cultural, com as orientações constantes neste Edital e na [Lei N° 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#)

15.5 Os elementos que integram o RELATÓRIO FINAL serão parte descritiva, que elencará questionamentos e o(a) premiado(a) prestará informações sobre a execução do projeto cultural, parte de documentos comprobatórios da realização e outros exigidos neste Edital, que deverão ser inseridos pelo proponente a conforme **ANEXO XVI**.

15.6 Ao enviar o RELATÓRIO FINAL o proponente receberá automaticamente um e-mail de confirmação de envio.

15.7 Em casos de solicitações ao COA os documentos requeridos deverão compor o Relatório Final.

16. ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL

16.1 A COA analisará o RELATÓRIO FINAL da execução do objeto premiado, conforme disposto no [art. 22 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#)

16.2. A COA terá o prazo de até 90 dias para concluir a análise do Relatório Final.

16.2.1 O prazo se iniciará a partir da data do recebimento do RELATÓRIO FINAL.

16.3 A COA poderá emitir diligências quanto à análise do RELATÓRIO FINAL, visando a comprovação da completa realização do objeto pactuado, solicitando informações, documentos e outras comprovações, caso entenda necessário a análise do cumprimento do projeto.

16.3.1 A COA enviará as diligências ao e-mail constante na inscrição do (a) premiado, que deverá responder à solicitação em até 3 (três) dias do recebimento do e-mail.

16.3.2 A omissão às diligências implicará nas penalidades constantes no item 17 deste Edital.

16.3.3 A COA homologará o parecer final junto ao site da FIC, até o dia 31/12/2025

17. DAS PENALIDADES

17.1 A não apresentação do Relatório Final nos prazos fixados, de acordo com as especificações deste edital que deu origem ao fomento, implicará na aplicação de uma das seguintes sanções ao proponente, a critério da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA):

I - advertência;

II - suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FMIC;

III - paralisação e tomada de contas do projeto em execução;

IV - impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo Municipal e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal enquanto inadimplentes;

V - inscrição no cadastro de inadimplentes do Órgão Oficial de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria de Finanças do Município, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

17.2 A utilização indevida dos benefícios concedidos, mediante fraude, simulação ou conluio, sujeitará os responsáveis à multa no valor de 2 (duas) vezes o que contemplado no Edital correspondente, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício pelo Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC), por um período de 2 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações.

17.3 A devolução deverá ser feita à conta bancária específica do FMIC e enviado o comprovante ao e-mail fmc@indaial.sc.gov.br no prazo de até 30 dias.

18. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

18.1 O(a) premiado(a) além de comprovar o cumprimento da execução do projeto cultural, deverá se responsabilizar:

- a) pela comprovação da divulgação do projeto cultural;
- b) pela realização e comprovação da realização das ações culturais;
- c) pela retirada, distribuição, entrega e envio do produto cultural aos seus destinos e comprová-los;
- d) em atingir o público proposto e comprovar o público presente nas ações culturais;
- e) em atingir as metas e objetivos do objeto do projeto;
- f) em cumprir com o Plano de Trabalho;
- g) pelas outras obrigações constantes neste Edital e o Termo de Compromisso firmados e seus aditivos, estes quando houverem.

18.2 Nos casos de instalação de escultura/obra/monumento/intervenção e similares, bem como nos casos de softwares/aplicativo/sites dentre outros, deverá ser mantida a sua exposição/disponibilidade e emprego do patrocínio, sem interferências, por no mínimo 1 (um) ano, contado a partir da sua inauguração/lançamento. Transcorrido este prazo, o responsável ou ente público, pelo local ou obra, poderá realizar a sua manutenção/remoção.

18.3 Ao terminar a obra, lançá-la ou inaugurá-la, o (a) premiado (a) deverá confeccionar o seu Termo de Doação (**ANEXO XII**) que deverá estar firmado entre o (a) premiado (a) e o ente público.

18.4 É de total responsabilidade do (a) beneficiado(a) e de seus contratados o recolhimento dos impostos/tributos devidos, relativos à prestação dos serviços quanto ao cumprimento do objeto (a) premiado (a), de acordo com a legislação tributária vigente.

18.5 O(a) beneficiado(a) deverá utilizar-se de banner, cartaz e/ou background que identifique o projeto cultural durante a realização em ações culturais presenciais, dispensada sua obrigatoriedade em ações culturais digitais.

18.5.1 Ações culturais digitais deverão utilizar-se dos os meios de citação do patrocínio disponibilizado no emprego do patrocínio (escrita e logomarcas), e na sua abertura e/ou finalização, conforme **ANEXO XVI**.

18.5.2 O tamanho do banner, cartaz e background para apresentações presenciais ficará a **critério do (a) premiado (a)**, desde que seja legível e identificável a realização da ação cultural e o emprego do patrocínio pelo público que irá acessá-lo.

18.6 O banner, cartaz e/ou background poderá estar disposto internamente e/ou externamente ao local da ação cultural para que o público o identifique.

18.7. O(a) beneficiado(a) deverá obrigatoriamente registrar as ações culturais por meio de fotografias e/ou gravações onde possam ser possível identificar o público e a realização da ação cultural no mesmo registro.

18.8 O(a) proponente(a) deverá manter seus dados (endereço, telefones de contato, e-mail, entre outros) fornecidos na inscrição atualizados, não podendo alegar prejuízo caso não atualiza-los.

18.8.1 A atualização deste dados devem ser realizados junto ao FMIC através do envio de e-mail para fmc@indaial.sc.gov.br.

18.9 Os (as) beneficiados(as) deverão, em todos meios (físicos, presenciais ou digitais), empregar (logomarcas) o patrocínio do projeto cultural conforme **ANEXO XVI**.

18.10 É de responsabilidade do(a) premiado(a) e de seus prestadores de serviço as relações e vínculos de trabalho, condições de infraestrutura, licenças e autorizações para a realização das ações culturais.

18.11 O(a) beneficiado(a) deverá ter ciência das suas obrigações relativas aos direitos autorais, ao direito de voz e imagem referente aos participantes do projeto cultural, ao público participante das ações culturais, aos produtos culturais e ao projeto.

18.12 O(a) beneficiado(a) deverá arcar com eventuais reparações ou indenizações que vierem a ser cobradas em decorrência do uso de imagens, publicações de obras, filmes, teatros, pesquisas, entre outras propriedades intelectuais, decorrentes do objeto do projeto cultural que não estejam devidamente autorizadas o seu uso.

18.13 O(a) beneficiado(a) deverá observar as orientações do Guia Prático de Classificação Indicativa disponível no site do Ministério da Justiça e aplicá-las no projeto cultural. ([link aqui](#))

19 DDAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A PMI, a FIC, o SMC, o FMIC, o CMPCI, a COA não serão responsabilizados:

a) por direitos autorais ou conexos que porventura o(a) premiado(a) venha, ou não, contratar com produtoras ou similares;

- b) por direitos autorais ou conexos cedidos a estas;
- c) serem responsabilizadas pelo descumprimento das obrigações do(a) beneficiado(a);
- d) falta de gerenciamento na restrição de envio e recebimento de e-mails e dos recursos tecnológicos que não são de sua responsabilidade;
- e) por ação cível, criminal e trabalhista em decorrência da execução do projeto cultural;
- f) das obrigações do(a) beneficiado(a) e pelas informações e documentos apresentados.

19.2 O(a) beneficiado(a) autoriza, sem ônus, a PMI, a FIC, o SMC, o FMIC, o CMPCI, a COA a utilizarem os registros das ações culturais e etapas do projeto cultural, os resultados da realização das ações culturais, as mídias impressas, digitais e eletrônicas resultantes da realização do projeto cultural, dos produtos culturais resultantes do projeto cultural por 10 anos.

19.3 Os casos fortuitos ou de força maior que impossibilitem ou que forem responsáveis pelo atraso na execução do projeto cultural, alterações do projeto cultural e/ou da entrega do RELATÓRIO FINAL deverão ser devidamente justificados e devidamente comprovados.

19.3.1 A COA analisará os casos concretos nos momentos oportunos que lhes forem apresentados.

19.4 Os valores dos serviços constantes no Cronograma Físico-financeiro deverão estar de acordo com o praticado pelo mercado.

19.5 A situação de regularidade fiscal do inscrito deverá estar regular durante todo o trâmite do Edital e do (a) premiado (a) até o término da vigência do Termo de Execução do Projeto Cultural.

19.6 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela COA que poderá submetê-los ao CMPCI para consulta, e para posteriormente manifestar-se estes casos.

19.7 Dúvidas a respeito do presente Edital serão atendidas eletronicamente por meio do e-mail fmc@indaial.sc.gov.br, no número do FIC (47) 3333-2000 | 3394-1964 ou WhatsApp (47) 9963-0105.

19.8 A previsão do Cronograma do Edital 002/2024 do FMIC será:

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do edital	21/03/2025
Prazo para Inscrição	21/03/2025 a 21/04/2025
Divulgação dos Insritos	22/04/2025



Análise dos Projetos- (CAS)	23/04/2025 a 01/05/2025
Publicação dos Projetos Habilitados	05/05/2025
Prazo para recurso da Habilitação	06/05/2025 a 07/05/2025
Prazo para análise de recursos	08/05/2025 a 12/05/2025
Publicação da Habilitação do Projeto	14/05/2025
Período de Análise Documental	15/05/2025 a 16/05/2025
Homologação da Fase Documental	19/05/2025
Período de Recurso Fase Documental	20/05/2025 a 21/05/2025
Período de Análise Recurso Fase Documental	22/05/2025
Homologação Final dos Habilitados	23/05/2025

Assinatura Termo de Execução Cultural	26/05/2025
Prazo para depósito do valor	27/05/2025 a 30/05/2025
Prazo para realização do projeto	01/06/2025 a 01/12/2025
Prazo final para prestação de contas	15/12/2025

19.10 São partes integrantes deste Edital os seguinte Anexos:

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO II - DADOS DO PROJETO
ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO PARA VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA
ANEXO IV - BONIFICAÇÃO - ABRANGÊNCIA DO PROJETO
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (proponente e equipe)
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA TERCEIROS
ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA
ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ANEXO X - AÇÕES CULTURAIS
ANEXO XI - COMPROVAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL (produtos físico) - A ser informado no relatório final
ANEXO XII - TERMO DE DOAÇÃO - A ser informado no relatório final
ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO XIV - RECURSO DA ANÁLISE DOCUMENTAL
ANEXO XV- RECURSO DA ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL
ANEXO XVI - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
ANEXO XVII- MANUAL USO DE LOGOS
ANEXO XVIII - EQUIPE DO PROJETO
ANEXO XIX - CONTRAPARTIDA

19.11 Fazem parte deste Edital os seguinte formulários online:

- FORMULÁRIO PESSOA JURÍDICA
- FORMULÁRIO PESSOA FÍSICA E COLETIVO SEM CNPJ
- RELATÓRIO FINAL



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL
Gabinete

ANEXO I
INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO PESSOA FÍSICA E COLETIVO SEM CNPJ

DADOS PESSOAIS DO PROPONENTE

Nome Completo

Nome artístico ou nome social (se houver)

Data de nascimento

Nº CPF

Anexar arquivo digital do Cadastro de Pessoa Física - CPF (Para gerar o arquivo acesse:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

Nº RG

Anexar arquivo digital de Documento Oficial com foto do Proponente RG ou CNH;

INFORMAÇÕES DE CONTATO

Telefone /WhatsApp

Endereço completo

Anexar Declaração de Residência (ANEXO VI) e comprovante de residência do mês atual correspondente ao da inscrição. Caso o proponente não possuir comprovante de endereço no nome, poderá ser apresentada Declaração de Residência de Terceiro lavrado em cartório (Anexo VII) atestando a residência do período requerido.

Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
 Anexar Declaração de representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ (ANEXO V) - CASO APLICÁVEL;
 Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial ([link](#));
 Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; ([link](#))
 Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; ([link](#))
 Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

INDICADORES

AÇÕES AFIRMATIVAS (selecionar opção)

Vai concorrer às ações afirmativas?

Sim

Não

Se sim. Qual?

- a) Mulheres;
- b) Pessoa Negra (pretas e pardas);
- c) Pessoa Indígena;
- d) Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+;
- e) Pessoas com Deficiência - PCD;

Para que bonificação quanto às AÇÕES AFIRMATIVAS sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO III** no ato da inscrição para a autodeclaração. Caso a autodeclaração seja referente à equipe do projeto, este somente será válido se os membros forem majoritariamente (mais de 50%) autodeclarados no mesmo critério. A não apresentação da autodeclaração devidamente preenchida e assinada implicará no não enquadramento do projeto nas bonificações.

Vai concorrer com pontuação de bonificação para abrangência do projeto?

Sim

Não

Se informou "sim", informe qual.

- a) Sustentabilidade;
- b) Intersetorialidade
- c) Capacidade de Prover Acessibilidade

Para que bonificação quanto a ABRANGÊNCIA DO PROJETO sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO IV** e descrever no projeto a forma que estes itens serão introduzidos no projeto.

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? (selecionar opção)

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.
Produtor(a)
Gestor(a)
Técnico(a)
Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

INFORMAÇÕES ARTÍSTICAS DO PROPONENTE

Anexar currículo do proponente

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Sim
Não

INFORMAÇÕES DO COLETIVO

(Preencher (seção 3) caso represente um coletivo)

Nome do coletivo
Ano de Criação
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Caso represente coletivo, preencher **ANEXO V** e anexar.

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

CATEGORIA PARA CONCORRER

ATENÇÃO SÓ É PERMITIDO A SELEÇÃO DE (01) UM DOS ITENS A SEGUIR

Escolha a categoria a que vai concorrer:

(PERMITIDO SOMENTE A SELEÇÃO DE UM TEM)

- Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes - R\$ 8.109,67
- Artes Cênicas - Otto Stange R\$ 8.109,67
- Música - Maestro Werner Arnold - R\$ 8.109,67
- Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar - - R\$ 8.109,67
- Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves - R\$ 8.109,67
- Patrimônio Material e Imaterial - R\$ 8.109,67
- Formação em Cultura - Felix Conte - R\$ 8.109,67

PREENCHA O ANEXO XIII - DADOS DO PROJETO (Anexar abaixo)

Anexe portfólio ou currículo adicional dos agentes culturais.

Equipe - Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme "**ANEXO XVIII**" (Anexar)

Cronograma de Execução - Anexe cronograma de execução conforme "**ANEXO IX**"

Contrapartida - Anexe informações de contrapartida conforme "ANEXO XIX"

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - Preencha e anexe a tabela do "ANEXO XIII" informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Anexe informações adicionais (se necessário para complementação)

FORMULÁRIO PESSOA JURÍDICA

DADOS PESSOAIS DO PROPONENTE

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Anexe comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

(acesse: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

Endereço da sede:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

- Anexar Declaração de Residência do representante legal (ANEXO VI) e comprovante de residência do mês atual correspondente ao da inscrição;
- Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
- Anexar Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial; ([link](#))
- Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; ([link](#))
- Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; ([link](#))
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ([link](#))
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ([link](#))
- Alvará de seu funcionamento do ano de 2024 emitido pela Prefeitura Municipal de Indaial;
- (PARA MEI) Certificado de Microempreendedor Individual atualizado; ([link](#))
- (EMPRESAS COM FINS LUCRATIVOS) Cópia do Contrato Social e de suas alterações contendo as comprovações dos registros no cartório ou do requerimento de empresário individual;
- (EMPRESAS SEM FINS LUCRATIVOS) Anexar: Cópia do Estatuto e das suas alterações contendo as comprovações dos registros em cartório;
- Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

INFORMAÇÕES DE CONTATO DO REPRESENTANTE LEGAL

Telefone /WhatsApp

Endereço completo

INDICADORES - INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL

AÇÕES AFIRMATIVAS (selecionar opção)

Vai concorrer às ações afirmativas?

Sim

Não

Se sim. Qual?

- Mulheres;
- Pessoa Negra (pretas e pardas);
- Pessoa Indígena;
- Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+;
- Pessoas com Deficiência - PCD;

Para que bonificação quanto às AÇÕES AFIRMATIVAS sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o ANEXO III no ato da inscrição para a autodeclaração. Caso a autodeclaração seja referente à equipe do projeto, este somente será válido se os membros forem majoritariamente (mais de 50%) autodeclarados no mesmo critério. A não apresentação da autodeclaração devidamente preenchida e assinada implicará no não enquadramento do projeto nas bonificações.

Vai concorrer com pontuação de bonificação para abrangência do projeto?

Sim

Não

Se informou "sim", informe qual.

- Sustentabilidade;
- Intersetorialidade
- Capacidade de Prover Acessibilidade

Para que bonificação quanto a ABRANGÊNCIA DO PROJETO sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o ANEXO IV e descrever no projeto a forma que estes itens serão introduzidos no projeto.

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? (selecionar opção)

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
Curador(a), Programador(a) e afins.
Produtor(a)
Gestor(a)
Técnico(a)
Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

INFORMAÇÕES ARTÍSTICAS DO PROPONENTE

Anexar currículo do proponente

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

CATEGORIA PARA CONCORRER

ATENÇÃO SÓ É PERMITIDO A SELEÇÃO DE (01) UM DOS ITENS A SEGUIR

Escolha a categoria a que vai concorrer:

(PERMITIDO SOMENTE A SELEÇÃO DE UM TEM)

- () Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes - R\$ 8.109,67
- () Artes Cênicas - Otto Stange - R\$ 8.109,67
- () Música - Maestro Werner Arnold - R\$ 8.109,67
- () Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar - R\$ 8.109,67
- () Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves - R\$ 8.109,67
- () Patrimônio Material e Imaterial - R\$ 8.109,67
- () Formação em Cultura - Felix Conte - R\$ 8.109,67

PREENCHA O ANEXO II DADOS DO PROJETO (Anexar abaixo)

Anexe portfólio ou currículo adicional dos agentes culturais.

Equipe - Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme "ANEXO XVIII" (Anexar)

Cronograma de Execução - Anexe cronograma de execução conforme "ANEXO IX"

Contrapartida - Anexe informações de contrapartida conforme "ANEXO XIX"

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - Preencha e anexe a tabela do "ANEXO XIII" informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Anexe informações adicionais (se necessário para complementação)

ANEXO II DADOS DO PROJETO

Nome do Proponente:	
Mini Currículo Artístico do Proponente	
Informe quantas pessoas participarão na execução do projeto	
Mini Currículo Artístico da Equipe Técnica	

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? (selecionar opção)

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

INDICADORES

<p>AÇÕES AFIRMATIVAS (selecionar opção)</p> <p>Vai concorrer às ações afirmativas?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	<p>Se sim. Qual?</p> <p><input type="checkbox"/> Mulheres; <input type="checkbox"/> Pessoa Negra (pretas e pardas); <input type="checkbox"/> Pessoa Indígena; <input type="checkbox"/> Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+; <input type="checkbox"/> Pessoas com Deficiência - PCD;</p>
<p>Vai concorrer com pontuação de bonificação para abrangência do projeto?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	<p>Se informou "sim", informe qual.</p> <p><input type="checkbox"/> Sustentabilidade; <input type="checkbox"/> Intersetorialidade <input type="checkbox"/> Capacidade de Prover Acessibilidade</p>

<p>Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>INFORMAÇÕES DO COLETIVO (Preencher caso represente um coletivo)</p> <p>Nome do coletivo Ano de Criação Quantas pessoas fazem parte do coletivo? Caso represente coletivo, preencher ANEXO V e anexar no formulário de inscrição</p>

<p>Nome do Projeto</p>	
<p>Escolha a categoria a que vai concorrer: (PERMITIDO SOMENTE A SELEÇÃO DE UM TEM)</p>	<p><input type="checkbox"/> Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Artes Cênicas - Otto Stange - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Música - Maestro Werner Arnold - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Patrimônio Material e Imaterial - R\$ 8.109,67 <input type="checkbox"/> Formação em Cultura - Felix Conte - R\$ 8.109,67</p>

<p>Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</p>



Objetivos do projeto <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i>
Metas <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)</i>
Qual o perfil do público do seu projeto? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)</i>
Haverá Medidas de acessibilidade empregadas no projeto? <i>(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)</i>
Acessibilidade arquitetônica: () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Anexar cronograma disponível no **ANEXO IX** no formulário de inscrição.

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não há
- Recursos Lei de Incentivo Municipal
- Recursos Lei de Incentivo Estadual
- Recursos Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio Privado Direto
- Patrocínio de Instituição Internacional
- Doações Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de Ingresso



() Outro
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? <i>(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)</i>
Haverá distribuição do produto cultural?
Haverá doação do produto cultural?

[ENVIE JUNTO A ESTE DOCUMENTO OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM SER IMPORTANTES PARA A AVALIAÇÃO DESTE PROJETO]

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO PARA VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA E BONIFICAÇÕES

Eu, _____, RG n° _____ CPF n° _____, PROPONENTE do Edital de Chamamento Público nº **EDITAL Nº 002/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL** com o projeto _____ declaro-me na ação afirmativa abaixo:

Me autodeclaro - ações afirmativas

- Mulheres;
- Pessoa Negra (pretas e pardas);
- Pessoa Indígena;
- Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+;
- Pessoas com Deficiência - PCD;

Por ser verdade, asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade. Ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável. Podendo implicar, ainda, na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser verdade, firmo e dato o presente.

Indaial, ____ de _____ de _____

Assinatura do Proponente

ANEXO IV
BONIFICAÇÃO - ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Eu, _____, RG nº _____ CPF nº _____
_____, PROPONENTE do Edital de Chamamento Público nº **EDITAL Nº 002/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL** com o projeto _____ solicito bonificação conforme item 11.3 (B) disponível neste edital:

Meu projeto engloba os seguintes itens:

- Sustentabilidade;
- Intersetorialidade
- Capacidade de Prover Acessibilidade

Por ser verdade, firmo e dato o presente.

Indaial, ____ de _____ de _____

Assinatura do Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [**NOME DO GRUPO OU COLETIVO**], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos

exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Indaial, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PROPONENTE

Eu, _____, de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, proponente do projeto_____. DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao **EDITAL Nº 002/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL** que atualmente sou residente e domiciliado na rua _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.

Declaro que resido na cidade de Indaial pelo menos 24 meses ininterruptos.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou

diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

OBS: Anexar comprovante de residência do mês atual correspondente ao da inscrição.

Indaial, ____ de _____ de _____.

(DECLARANTE)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EQUIPE DE TRABALHO

Eu, _____, CPF _____, proponente do projeto _____ declaro para os devidos fins que pelo menos 50% dos integrantes deste projeto são residentes da cidade de Indaial.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ENDEREÇO	ASSINATURAS

Indaial, ____ de _____ de _____.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE TERCEIROS

Eu, **(nome do declarante)**, portador do RG nº **(...)**, (Órgão Expedidor/**UF**), inscrito no CPF nº **(...)**, residente e domiciliado na Rua **(...)**, nº **(...)**, bairro **(...)**, na cidade de **(nome da cidade)**, CEP **(...)**, declaro, para fins de comprovação de residência junto ao EDITAL Nº 002/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL, que o (a) Sr. (a) **(nome do proponente)**, portador do RG nº **(...)**, (Órgão Expedidor/**UF**), inscrito no CPF nº **(...)**, reside em imóvel de minha propriedade, no seguinte endereço: Rua **(...)**, nº **(...)**, bairro **(...)**, na cidade de Indaial/SC, CEP **(...)**, na condição de:

- membro da família
- imóvel cedido/comodato
- aluguel sem contrato de locação
- outro _____

Declaro, ainda, que segue anexa cópia do comprovantes do mês atual da referida residência (água, luz, telefone, IPTU ou despesa de condomínio)

Por ser verdade, dato e assino a presente, declarando estar ciente de que responderei civilmente e criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

_____, ____/____/____

(local e data)

(Nome e Assinatura do Declarante)

ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA

(UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO)

Eu, (NOME DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL), portador da carteira de identidade nº (NÚMERO DO RG), expedida pelo (ORGÃO/UF), CPF (NÚMERO DO CPF), na condição de (CARGO OCUPADO), autorizo o uso do (NOME DO LOCAL) localizado no (ENDEREÇO DO LOCAL) para realização do Projeto (NOME DO PROJETO), proposto pelo (NOME DO PROPONENTE), para o Edital 004/2022, viabilizado com recursos do Fundo Municipal de Cultura de Indaial, caso este venha a ser contemplado durante o período de execução do mesmo.

Em caso de do projeto contemplar instalação, intervenção ou similares, declaro estar ciente que o projeto ficará exposto no período mínimo de 12 (doze) meses a partir da inauguração, sendo vedada qualquer interferência.

Sem mais para o momento,

Nome do Declarante

CPF do Declarante

Indaial ____, de _____,

ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Relacione as etapas do projeto cultural e a duração de cada uma delas, a cada período, tendo como base os objetivos e estratégias de ações, realização das ações culturais, distribuição do produto cultural/donativo e Cronograma Físico-financeiro. Para marcar o período, faça um "X" no quadrado correspondente. O prazo máximo para execução do projeto cultural deverá ser de até 6 (seis) meses, a partir do recebimento do recurso financeiro previsto no Cronograma do Edital.

ETAPAS	PERÍODO
--------	---------



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL
Gabinete

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 06

ANEXO X

AÇÕES CULTURAIS GRATUITAS REALIZADAS

Informe a (s) ação (ões) cultural (ais) com público gratuitas realizadas.				
AÇÃO CULTURAL	LOCAL/ ESPAÇO	PÚBLICO ATENDIDO	DATA	HORÁRIO
1.				
2.				
3.				



TOTAL DE AÇÕES PROPOSTAS		
---------------------------------	--	--

ANEXO XI

COMPROVAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL

Produtos físicos

Dentre a (s) ação (ões) cultural (is) proposta (s), informe como ocorreu a distribuição do produto cultural.



Descreva o Produto Cultural (físico) Distribuído			
NOME DO BENEFICIADO	CPF	CIDADE	QUANTIDADE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			



6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Nome do Declarante

CPF do Declarante

ANEXO XII



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL
Gabinete

TERMO DE DOAÇÃO

Eu, **nome da pessoa envolvida no projeto cultural**, portador(a) do RG **número do RG**, e do CPF **número do CPF**, residente na cidade **nome da cidade**, estado **nome do estado**, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto "**nome do projeto cultural**", proposto por **nome do Proponente**, para o Edital 002/2024, viabilizado com recursos do Fundo Municipal de Cultura de Indaial, DECLARO para todos os efeitos legais que, nesta data, está promovendo a DOAÇÃO PURA E SIMPLES da obra descrita no projeto supracitado, de forma definitiva, irrevogável e irretratável, sem quaisquer ônus ou encargos, para o Município de Indaial.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Indaial, ____, _____, 2025

Nome do Declarante

CPF do Declarante



Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

OBS: O valor total da planilha deve ser igual ao valor do fomento: R\$ 8.109,67

Indaial, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO PROPONENTE

RECURSO DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Eu, **(NOME DO PROPONENTE)**, proponente do projeto cultural intitulado, **(NOME DO PROJETO)**, inscrito (a) no prêmio **(CATEGORIA DO PRÊMIO)**, portador (a) do RG nº **(Nº RG)**, **(Órgão Expedidor/UF)**, inscrito no CPF nº **(Nº CPF)** fui Inabilitado e apresento **RECURSO** junto ao Setor Administrativo do Fundo Municipal de Apoio à Cultura face ao Parecer da Análise Documental emitida pela Comissão de Análise Documental e da Execução do Objeto Premiado (COA).

Detalhamento do Recurso:

(Descreva aqui seu recurso, caso necessite de envio de anexo informar aqui)

Sem mais para o momento,

Nome do Declarante

CPF do Declarante

Indaial ____, de _____, de 2025

RECURSO DA ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL

Eu, **(NOME DO PROPONENTE)**, proponente do projeto cultural intitulado, **(NOME DO PROJETO)**, inscrito (a) no prêmio **(CATEGORIA DO PRÊMIO)**, portador (a) do RG n° **(N° RG)**, **(Órgão Expedidor/UF)**, inscrito no CPF n° **(N° CPF)** fui Inabilitado e apresento **RECURSO** junto ao Setor Administrativo do Fundo Municipal de Apoio à Cultura face ao Parecer da Análise Documental emitida pela Comissão de Análise Documental e da Execução do Objeto Premiado (COA).

Detalhamento do Recurso:

(Descreva aqui seu recurso, caso necessite de envio de anexo informar aqui)

Sem mais para o momento,

Nome do Declarante

CPF do Declarante

Indaial ____, de _____, de 2025

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
- Livro

- () Catálogo
- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.

- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

PRÊMIO FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL

MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOS

A barra de logotipos deve ser aplicada seguindo os modelos a seguir, adequando a cada realidade de execução e aos casos de apoios, realizações e outras parcerias.

LEMBRE-SE DE GUARDAR AS COMPROVAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

Lembre-se de guardar os comprovantes de divulgação do projeto. Seja o *print screen* de uma postagem no Facebook, a divulgação em jornais online, blogs, sites e em qualquer outros espaços de divulgação. Você pode, inclusive, guardar a comprovação de divulgação em grupos do WhatsApp.

Todas essas informações serão importantes no momento de elaboração do Relatório Final.

CORES

Dê sempre preferência para a aplicação da barra de **logos sob fundo branco ou fundos claros**. Casos específicos (exceções) devem ser aprovadas previamente por e-mail com a Fundação Indaialense de Cultura.

INFORMAR EM TODAS PUBLICAÇÕES

Em todas divulgações do projeto deverá incluir a informação:

Projeto viabilizado através de edital da Prefeitura Municipal de Indaial e Fundação Indaialense de Cultura por meio do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Indaial

APLICAÇÃO DE LOGO HORIZONTAL

A barra de logotipos deve ser aplicada seguindo os modelos abaixo, adequando a cada realidade de execução e aos casos de apoios, realizações e outras parcerias.

Opção 01

Utilizar esta opção caso o proponente não tenha logo e também não houve outros apoiadores



Opção 02

Utilizar esta opção caso o proponente tenha logo e não houve outros apoiadores



Opção 03

Utilizar esta opção caso o proponente tenha logo e não houve outros apoiadores



INFORMAR EM TODAS PUBLICAÇÕES

Em todas divulgações do projeto deverá incluir a informação:

Projeto viabilizado através de edital da Prefeitura Municipal de Indaial e Fundação Indaialense de Cultura por meio do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Indaial

INCLUSÃO DE OUTRAS LOGOS

Quando necessário incluir outras marcas, como por exemplo parceria, produção entre outros, esta logos deverão sempre ser inseridas à esquerda.

Obrigatoriamente as logos do PATROCÍNIO deverão seguir sempre a ordem: FMIC | CMPCI | FIC | PMI

Em caso de dúvidas entre em contato com a FIC (47) 3333-2000 | 3394-1964 ou WhatsApp (47) 9963-0105



APLICAÇÃO DE LOGO VERTICAL

Opção 01

Utilizar esta opção caso o proponente não tenha logo e também não houve outros apoiadores

Opção 02

Utilizar esta opção caso o proponente tenha logo e não houve outros apoiadores

Opção 03

Utilizar esta opção caso o proponente tenha logo e não houve outros apoiadores



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL
Gabinete

Realização

Logo proponente
se houver

Patrocínio



Apoio

Logo apoiadores
se houver

Realização

Logo proponente
se houver

Patrocínio



Patrocínio



INFORMAR EM TODAS PUBLICAÇÕES

Em todas divulgações do projeto deverá incluir a informação:



Projeto viabilizado através de edital da Prefeitura Municipal de Indaial e Fundação Indaialense de Cultura por meio do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Indaial



INCLUSÃO DE OUTRAS LOGOS

Quando necessário incluir outras marcas, como por exemplo parceria, produção entre outros, esta logos deverão sempre ser inseridas à esquerda.



Obviamente as logos do PATROCÍNIO deverão seguir sempre a ordem: FMIC | CMPCI | FIC | PMI

ANEXO XVIII

INFORMAÇÕES DA EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

Indaial, ___ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

ANEXO XIX

CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Tipo de Contrapartida	Quando será realizada	Local da Realização	Público Alvo
Ex: Aula Gratuita	10/17/2024	FIC	Pessoas de 10 a 15 anos

Descreva abaixo como será realizada a contrapartida:

Indaial, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE