

dezembro de 2019.

Art. 3º Os projetos deverão ser protocolizados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Cuiabá, na Praça Alencastro, Centro, das 08h às 17h.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua Publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá, 28 de Novembro de 2018.

Francisco Antônio Vuolo
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SMCET
Presidente do Conselho Municipal da Cultura

EDITAL FUNDO/2019

Fundo Municipal de Apoio e Estímulo à Cultura em Cuiabá

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO DE CUIABÁ E O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Municipal nº 273, de 05 de dezembro de 2011, tornam pública a convocação da classe artística para apresentação de projetos culturais que pleiteiem incentivos do Fundo Municipal de Apoio e Estímulo à Cultura em Cuiabá – FUNDO/2019, aplicando-se as normas e exigências estabelecidas neste Edital, à disposição dos interessados na sede da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá, situada à Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300 ou pelo endereço eletrônico www.cuiaba.mt.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1 Os recursos disponibilizados para execução deste Edital são provenientes da Dotação Orçamentária Unidade 12601- Fundo Municipal de Apoio e Estímulo à Cultura em Cuiabá - Projeto Atividade 2130 – Promoção de Atividades Culturais. Natureza da Despesa 3.3.90.36 Pessoa Física e 3.3.90.39 Pessoa Jurídica – Fonte 100.

1.2 Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais que pleiteiem incentivos do FUNDO/2019, no valor total de R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais), distribuídos igualmente entre os segmentos culturais dispostos no Art. 3º da Lei nº 273/2011, conforme os seus Anexos, sendo:

a	ARTES CÊNICAS – Anexo I	Valor – R\$ 300.000,00
b	ARTES VISUAIS – Anexo II	Valor – R\$ 300.000,00
c	ÁUDIOVISUAL – Anexo III	Valor – R\$ 300.000,00
d	CULTURA POPULAR, FOLCLORE E ARTESANATO - IV	Valor – R\$ 300.000,00
e	LITERATURA E HUMANIDADES – Anexo V	Valor – R\$ 300.000,00
f	MÚSICA – Anexo VI	Valor – R\$ 300.000,00
g	PATRIMÔNIO HISTÓRICO – Anexo VII	Valor – R\$ 300.000,00

1.2. Os projetos culturais que venham pleitear incentivo do FUNDO/2019 deverão prever suas ações, ao longo do ano de 2019, alusivas aos **300 Anos do município de Cuiabá**.

2. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

2.1. Estão aptos a participar do processo seletivo de projetos culturais previstos neste edital, proponentes, pessoas físicas ou jurídicas sem fins lucrativos, com atuação cultural comprovada, residentes em Cuiabá-MT, que apresentem projetos culturais a serem realizados no exercício de 2019, no município de Cuiabá-MT.

2.2. O proponente deverá exercer função diretiva: de produção, gestão ou concepção artística; e/ou de relevância artístico-cultural no projeto. Vedado exercer função administrativa (gestão financeira, assessoria contábil, controller, assessoria jurídica).

2.3. É condição indispensável para a participação no EDITAL FUNDO 2019 a elaboração do projeto cultural nos termos contidos neste edital.

2.4. A inscrição do proponente implica na integral concordância com as normas deste Edital.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. O apoio não será concedido ao proponente que esteja/seja:
a. Inadimplente com o Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá;
b. Inadimplente com o Município de Cuiabá;
c. Servidor Público Municipal de Cuiabá, estende-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
d. Membro do Conselho Municipal de Cultura, estende-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
e. Pessoa Jurídica que tenha na composição de sua diretoria, servidor público municipal ou membro do Conselho Municipal de Cultura, estende-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
f. Presidente/Diretor de pessoa jurídica que esteja inadimplente com o Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão participar proponentes residentes exclusivamente no município de Cuiabá, que deverão apresentar a documentação abaixo discriminada:

4.1.1. Se Pessoa Física:

a. Ofício de encaminhamento do projeto endereçado ao Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá;
b. Projeto cultural elaborado dentro das normas contidas neste Edital em Formulário próprio;

c. Cópia do RG;
d. Cópia do CPF;

e. Currículo detalhado de atividades como produtor cultural, acompanhado de comprovação (Clipping, matérias de revistas, jornais, publicações virtuais). No caso de proponentes iniciantes e sem possibilidade de comprovação, poderá apresentar declaração emitida por entidade representativa de classe. No entanto, os iniciantes devem possuir

experiência e/ou qualificação mínima no desenvolvimento de atividades coerentes com o objeto dos respectivos projetos, visando assegurar um patamar mínimo de qualidade na futura execução das ações programadas. As informações que comprovem a experiência e/ou qualificação mínima do proponente e dos demais participantes INICIANTES deverão estar contidas, obrigatoriamente nos respectivos currículos apresentados.

f. Comprovantes de residência e domicílio em Cuiabá, sendo um anterior a outubro de 2016 e outro referente ao endereço atual (comprovando 24 meses). São considerados documentos comprobatórios: faturas de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, plano de saúde, correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas federal, estadual ou municipal, correspondência expedida por instituições bancárias, administradoras de cartão de crédito, em nome do proponente, via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento;

g. O proponente que não possuir documentos que comprovem ser ele domiciliado em Cuiabá, conforme item anterior, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de cópia do documento materno ou paterno, ou de declarações do grau de parentesco acompanhadas do documento pessoal do declarante, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, ou de outro documento equivalente.

4.1.2. Se Pessoa Jurídica com finalidades culturais de direito privado, sem fins lucrativos **legalmente instituída há no mínimo 02 anos**, além do projeto cultural elaborado nas normas deste Edital, deverá apresentar:

a. Ofício de encaminhamento do projeto endereçado ao Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá;

b. Cópias dos documentos pessoais do representante legal (RG, CPF, comprovante de residência);

c. Relatórios de atividades;

d. Cópia de ATA de eleição e posse da diretoria em exercício;

e. Cópia de Estatuto da instituição comprovando o objetivo institucional artístico cultural em vigência;

f. Cópia do CNPJ emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Site da receita);

g. Comprovante de endereço da entidade;

h. Alvará de Funcionamento atualizado emitido pela Prefeitura Municipal de Cuiabá.

4.2. O proponente deve ainda incluir junto à sua proposta/formulário de inscrição, os documentos descritos nas ações de cada segmento e suas linhas de apoio conforme anexos específicos.

Cronograma do Edital 2019	
Inscrição de Projetos	Até dia 28/12/2018 – até 17h.
Avaliação dos Projetos Culturais	Até dia 18/01/2019
Publicação dos Projetos Classificados	Até 23/01/2019
Prazo para entrar com recurso	Até dia 30/01/2019
Julgamento e Homologação dos recursos	Até dia 05/02/2019

5. DO PROJETO CULTURAL

5.1. O projeto cultural deverá ser elaborado em formulário próprio, conforme modelo constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (<http://www.cuiaba.mt.gov.br>) e entregues em 02 (duas) vias de igual teor, numeradas sequencialmente e rubricadas junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, situada à Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300, das 08:00h às 17:00h..

5.2. O proponente poderá concorrer somente com 1 (um) projeto, considerando todo o conjunto dos segmentos que compõem o edital, conforme seus Anexos de I a VII.

5.3. As propostas devem estar enquadradas conforme segmentos culturais, linhas de apoio e requisitos específicos descritos nos Anexos de I a VII deste Edital.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedada a utilização dos recursos disponibilizados através deste edital em produção de conteúdo:

a. Que represente qualquer tipo de discriminação, violência, constrangimento à mulher.

b. Conteúdos que desrespeitem as diversidades de gênero, religião e raça, bem como os direitos humanos em geral;

c. Que envolvam promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos e a promoção de partidos políticos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes fases de julgamento:

I. Admissibilidade, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá, em que será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos.

II. Análise técnica e de mérito cultural dos projetos, conforme Artigo 9.3 do presente edital.

III. Classificação - As propostas que obtiverem pontuação que as coloquem em condição de contratação, considerando os critérios de distribuição dos recursos previstos nos Anexos deste edital.

8. DO ORÇAMENTO

8.1. O proponente poderá ser remunerado em até 20% (Vinte por cento) do valor do projeto, não podendo ultrapassar o valor máximo de R\$ 10.000,00(Dez mil reais). Desde que exerça funções diretiva: artística, de produção e/ou direção, de relevância artístico-cultural, devendo para tanto especificar no plano de trabalho o custo e qual a função exercerá.

8.2. É vedado ao proponente a remuneração pelos serviços de elaboração de projeto e sua respectiva prestação de contas.

8.3. O custo com divulgação não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total do projeto, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim.

8.3.1. Na composição do custo com a divulgação deverá ser previsto obrigatoriamente a confecção de um banner, com as logomarcas oficiais, a ser afixado em local visível com fins da comunicação do apoio do Fundo Municipal ao projeto.

8.4. O custo com elaboração e/ou prestação de contas de projetos culturais a serem remunerados com recursos do EDITAL DO FUNDO/2019, será de 5% (cinco por cento), não podendo ultrapassar o valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) sob pena de reprovação do mesmo.

8.5. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação pertinente, tais como:

- Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração municipal direta ou indireta;
- Pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
- Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- Custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;

e. Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que contem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

f. Não poderão ser adquiridos com recursos do FUNDO, bens e equipamentos duráveis e de uso permanente.

8.6. Contrapartidas - Descritas conforme os anexos de I a VII.

8.7. Os custos dos fatores de produção deverão obedecer ao princípio da economicidade, ou seja, da melhor relação custo/benefício.

8.8. As propostas poderão ter outras fontes de financiamento. As despesas a serem cobertas por esses recursos deverão ser informadas através de planilha específica, detalhando-se os itens, unidades e valores. Esta informação será utilizada para avaliar a viabilidade da proposta, não sendo analisada na prestação de contas.

9. DAS ANÁLISES DOS PROJETOS E CRITÉRIOS

9.1. A análise técnica constitui ato de julgamento objetivo, vinculado às normas e procedimentos legais, para verificação dos requisitos básicos exigidos para o enquadramento do projeto cultural de acordo com este Edital, manifestado através de parecer técnico conclusivo, habilitando ou não o proponente/projeto cultural;

9.2. Se, por qualquer motivo, não forem observados os critérios de análises estipulados neste Edital, o projeto cultural será passível de anulação por ato da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá.

9.3. As câmaras de análises técnicas e temáticas poderão ser formadas por servidores e técnicos da Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá, consultores de notório saber e por Conselheiros relatores (sendo no máximo de dois conselheiros relatores por segmento) decidida pelo pleno do Conselho Municipal de Cultura, tendo esta mesma câmara a função de emitir pareceres julgando o mérito do projeto analisado.

9.4. A análise temática compreende a avaliação cultural de mérito do projeto, e as propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

REQUISITOS TÉCNICOS			
Descrição	Pontuação Máxima	Peso	Resultado
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução à Justificativa e aos objetivos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	5	2	10
Coerência dos gastos destinados ao pagamento de profissionais que atuarão no projeto - A análise deverá avaliar se os valores previstos na planilha orçamentária do projeto para remuneração dos profissionais que irão exercer atividades técnicas, artístico-culturais, e de gestão, se demonstram equidade, razoabilidade e coerência de acordo com a relevância das funções que serão exercidas por cada um, considerando as especificidades de cada projeto.	5	2	10
Coerência do Plano de Divulgação aos objetivos e metas do projeto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista de plano de divulgação, inclusive no que concerne ao seu alcance, atendimento do público do projeto e adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.	5	1	5
REQUISITOS GERAIS DE QUALIDADE DA FICHA TÉCNICA			
Descrição	Pontuação Máxima	Peso	Resultado
Relevância da trajetória artística e cultural da Ficha Técnica - A análise da carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto. Para essa avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica.	5	2	10
Relevância da trajetória artística e cultural do proponente - A análise da carreira do proponente, realizada com base no currículo e portfólio enviados juntamente com a proposta, em relação às atividades que serão por ele exercidas.	5	2	10
Análise da capacidade de gestão do projeto - A análise deverá verificar se o proponente e os demais profissionais	5	1	5

indicados para auxiliar na gestão comprovem, através dos currículos e portfólios, possuir condições para gerenciar o projeto.			
REQUISITOS GERAIS DE QUALIDADE DO PROJETO			
Descrição	Pontuação Máxima	Peso	Resultado
Qualidade do Projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta: originalidade, elementos inovadores, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	5	3	15
Relevância da ação proposta para o cenário do município de Cuiabá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural de Cuiabá.	5	2	10
Relevância da ação proposta para ampliação de alcance - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui significativamente para a descentralização, circulação, difusão e acesso da população cuiabana a bens e serviços culturais.	5	2	10
Relevância da ação proposta para a formação cultural e artística da comunidade cuiabana - A análise deve considerar se o projeto promove o incentivo à formação, estudo, pesquisa e divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas; se contribui para o intercâmbio e aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura cuiabana; se valoriza os modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade cuiabana.	5	2	10
Acessibilidade e sensibilização de novos públicos - A análise deverá considerar a capacidade do projeto promover a acessibilidade, sensibilizar novos públicos, formar plateias e promover o cenário cultural de Cuiabá.	5	1	5
REQUISITOS TÉCNICOS			25
REQUISITOS GERAIS DE QUALIDADE DA FICHA TÉCNICA			25
REQUISITOS GERAIS DE QUALIDADE DO PROJETO			50

9.5. Em caso de empate será utilizada, para fins de classificação das propostas, a maior nota nos requisitos gerais na ordem a seguir definida:

- Qualidade do Projeto;
- Relevância da ação proposta para o cenário do município de Cuiabá;
- Relevância da trajetória artística e cultural do proponente;
- Relevância da trajetória artística e cultural da ficha técnica;
- Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução à

Justificativa e aos objetivos do projeto proposto.

9.7. Os projetos que receberem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão inabilitados.

10. DOS MOTIVOS DE EXCLUSÃO

10.1. Serão considerados motivos de exclusão de propostas culturais na fase de mérito cultural qualquer um dos motivos abaixo elencados:

- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos requisitos apresentados no artigo 9.4 do edital;
- Não inclusão de um dos diretores/administradores, conforme a definição em estatuto de cada instituição, na ficha técnica dos projetos apresentados por pessoa jurídica.

11. DAS ORIENTAÇÕES

11.1. Orienta-se que todos os proponentes apresentem formatos comunicacionais como libras, legendas em português, áudio descrição e braille, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público e prevejam estruturas físicas acessíveis para as pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual.

11.2. Os projetos, preferencialmente, devem incluir e beneficiar diretamente a população dos bairros periféricos de Cuiabá nas 04 (quatro) regiões e utilizar equipamentos culturais ligados ao poder público municipal (museus, praças culturais, bibliotecas), bem como incorporar em seu planejamento ações de sustentabilidade, acessibilidade e atendimento a pessoas da melhor idade, crianças e adolescentes.

12. DA APRECIACÃO COLEGIADA E DELIBERAÇÃO

12.1. Os projetos culturais analisados e recomendados tecnicamente serão submetidos à apreciação do pleno do Conselho, mediante despacho e encaminhamento da Secretaria Executiva do Conselho.

12.2. A apreciação final do plenário do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá será formalizada em Ata numerada e assinada pelos Conselheiros presentes à sessão, de acordo com o registro de frequência e por meio de Resolução numerada por ordem cronológica anual e publicada no Diário Oficial de Contas do TCE.

12.3. Contra a decisão pela não habilitação/aprovação do projeto/proponente, caberá recurso fundamentado e específico ao Conselho Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia útil à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão do Conselho nesta fase.

12.3.1. Os recursos, impugnações e demais solicitações deverão ser protocolizadas na própria Secretaria Municipal de Cultura, em seu setor de protocolo.

12.4. O Conselho deverá se manifestar em até 03 (três) dias úteis do recebimento do recurso fundamentado.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados deverão apresentar:

PESSOA FÍSICA	
Certidão Negativa de Débito Fiscal Municipal	
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	
Certidão Conjunta de Tributos Federais quanto à Dívida Ativa da União	
Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual	
PESSOA JURÍDICA	
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	
Certidão Conjunta de Tributos Federais quanto à Dívida Ativa da União	
Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual	
Certidão Negativa de Débito Fiscal Municipal	
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	
Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	

14. DA FORMALIZAÇÃO JURÍDICA

14.1. Formalização jurídica compreende os procedimentos legais de elaboração do Termo de Concessão de Auxílio - TCA e sua respectiva publicação, habilitação bancária do produtor cultural, segundo as normas vigentes.

§ UNICO – As associações sem fins lucrativos contempladas neste edital serão submetidas à emissão de parecer jurídico por parte da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo para celebração de contrato.

14.2. O projeto cultural apoiado pelo FUNDO terá o recurso transferido para a conta do produtor cultural de acordo com o valor aprovado, em parcela única.

14.3. Para a formalização do Termo de Concessão de Auxílio, necessário à execução do projeto cultural, a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá emitirá Ofício ao Banco do Brasil S.A. solicitando abertura de conta específica do projeto.

14.4. O produtor cultural tem o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a apresentação da abertura da conta específica para o projeto aprovado no Edital Fundo/2019, contados do recebimento/retrada do Ofício, sob pena de cancelamento da aprovação do projeto cultural por ausência de manifestação da parte.

15. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

15.1. Os projetos culturais deverão ter previsão de período de execução, para as ações a serem incentivadas pelo FUNDO compreendido nos prazos abaixo discriminados.

a) Previsão de início de execução: a partir de **Março de 2019**.

b) Data máxima de término de execução: até **Outubro de 2019** não admitindo-se prorrogação de prazo.

15.2. O prazo de liberação dos recursos seguirá o cronograma de execução e do plano de trabalho dos projetos culturais.

15.3. O plano de trabalho poderá sofrer remanejamento entre as rubricas orçamentárias em até 20% (Vinte por cento) do valor total aprovado. A alteração do plano de trabalho acima desse percentual, só será permitida mediante autorização do Conselho Municipal de Cultura. Sendo vedada a inclusão de novos itens.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. É obrigatória a participação dos proponentes e/ou responsáveis técnicos na capacitação da prestação de contas, a ser ministrada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo sob pena de não liberação dos recursos dos projetos até que se cumpra o respectivo quesito.

16.2. A prestação de contas deverá ser apresentada em 02 (duas) vias de igual teor, conforme estabelecido no Termo de Concessão de Auxílio - TCA e de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

16.3. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo beneficiário no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da sua vigência do projeto.

16.4. O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.

16.5. Após a execução do projeto, o proponente deverá apresentar, juntamente com a prestação de contas, clipping, registro audiovisual do projeto (podendo ser vídeos produzidos por celulares, desde que mantenham qualidade visual e de áudio), publicações em jornais, revistas, sites e outros meios de comunicação, fotos não editadas, cópia do ofício comunicando a execução do evento/ação e outros documentos datados que comprovem a realização do projeto.

16.6. Em caso de omissão em relação à conclusão do projeto e prestação de contas perante o Conselho Municipal de Cultura, o beneficiário ficará, automaticamente, impedido de ser classificado em futuros processos seletivos para a concessão de apoio financeiro no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá, até que se apresente a respectiva prestação de contas ou a devolução dos recursos corrigidos com multa a ser calculada sob a forma percentual sobre o valor do projeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

17.1. As sanções de que trata este item serão aplicadas por ato do Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, após decisão do Conselho Municipal de Cultura, conforme o caso, garantido o direito de defesa do interessado, a ser exercido no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação para apresentação de defesa.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto ajustado, o beneficiário estará sujeito, sem prejuízo das sanções cíveis, criminais e administrativas, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Suspensão do direito de solicitar apoio financeiro do Fundo de Apoio

à Cultura;

III – Multa, a ser calculada sob a forma de percentual sobre o valor do

projeto.

17.3. A multa acima citada poderá ser combinada com as demais penalidades, conforme deliberação do Conselho Municipal de Cultura, e poderá ser aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor contratado, juntamente com a devolução dos recursos não aplicados na realização do projeto, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após notificação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os projetos apresentados deverão obedecer, além da legislação específica do FUNDO, aos limites, prazos, critérios e outras definições constantes neste Edital.

18.2. Os proponentes serão os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de folhas, campos não preenchidos, páginas numeradas incorretamente, alterações no formato do formulário padrão, valores ultrapassando os limites permitidos e nomes ou dados discrepantes e inconsistentes.

18.3. É obrigatório que o proponente informe oficialmente, ao Conselho Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a data de lançamento ou produção do projeto/produto proposto, para efeito de fiscalização e acompanhamento. Sob pena de ficar com pendência na prestação de contas.

18.4. A apresentação do plano e produção de material de divulgação é obrigatório no formulário do projeto. As logomarcas oficiais da Prefeitura de Cuiabá, da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e do Conselho Municipal de Cultura, deverão constar em todo o material de divulgação produzido, seguido da seguinte frase: **"Este projeto é financiado pelo Fundo Municipal de Apoio e Estimulo à Cultura de Cuiabá/2019"**.

18.5. Os projetos culturais deliberados e aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá serão publicados no Diário Oficial de Contas TCE, através de resolução específica.

18.6. O presente edital, resolução e formulários estarão disponíveis no site da Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá no endereço eletrônico: www.cuiaba.mt.gov.br.

18.7. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (Ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, etc.)

necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade dos seus proponentes. Bem como, não responde pelo recolhimento dos encargos sociais realizados pelos proponentes para execução do objeto proposto.

18.8. Os casos omissos que por ventura vierem a existir, serão dirimidos com base em leis municipais vigentes, através de edital complementar, ou ainda pelo pleno do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá.

18.9. Os esclarecimentos aos interessados e orientação técnica para o preenchimento do Formulário Padrão, serão prestados pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá (CMC/CUIABÁ), Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300 ou pelo telefone (65) 3617-1261, em dias úteis.

Francisco Antônio Vuolo

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SMCET

Presidente do Conselho Municipal da Cultura de Cuiabá

ANEXO I – ARTES CÊNICAS EDITAL 2019

ARTES CÊNICAS		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
FOMENTO – AÇÃO INDIVIDUAL		
01	Apoio a projeto de demanda livre na linguagem de Teatro	R\$ 20.000,00
01	Apoio a projeto de demanda livre na linguagem de Circo	R\$ 20.000,00
01	Apoio a projeto de demanda livre na linguagem de Dança	R\$ 20.000,00
02	Apoio a projetos de demanda livre em qualquer linguagem relacionada às artes cênicas (teatro, dança e circo).	R\$ 20.000,00
AÇÕES COLETIVAS		
02	Projetos de demanda livre podendo contemplar teatro, dança ou circo com ações obrigatórias de formação, fomento ou difusão.	R\$ 100.000,00

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, ou por um grupo (coletivo), trupe, companhia de teatro ou de dança, que seja representado por uma pessoa física, ou que seja pessoa jurídica responsável pela ação.

2. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física ou jurídica ou representante de um grupo (coletivo), trupe, companhia de teatro ou de dança que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão, incluindo todas as linguagens cênicas compreendidas pelo teatro, circo e dança e que envolva no mínimo 10 (dez) coletivos.

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da cadeia produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo as Artes Cênicas como objeto predominante.

a) Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b) Em contrapartida os proponentes das ações individuais deverão promover no mínimo 02 (duas) apresentações gratuitas em espaços públicos.

c) Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

d) Em caso de inscrição de projeto de coletivo de artistas, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

e) Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a

f) respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

g) Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30 pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

h) Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

i) Contrapartida das ações coletivas – a população terá gratuidade em todas as ações.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

1 - TEATRO

PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação, finalização e proposta estética.
2	Propostas e/ou croquis para os aspectos visuais da cena.
3	Informações e/ou documentos que indiquem o(s) local(is) de realização do projeto.
4	Documento comprobatório de liberação dos direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor, em caso de texto existente).
5	Currículo do proponente e dos responsáveis pelo projeto: produtor e diretor artístico.
6	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: produtor e diretor artístico.

CIRCULAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE TEMPORADA DE ESPETÁCULO TEATRAL

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Texto ou roteiro.
2	Descrição do espetáculo (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros).
3	Histórico do espetáculo (locais, público, participação em festivais).
4	DVD do espetáculo na íntegra ou registro fotográfico.
5	Material gráfico e de mídia, se houver.
6	Roteiro das regiões atendidas pelo projeto com as respectivas cartas de anuência e indicação de espaços a serem utilizados, se houver.
7	Características do(s) local(is) previstos para as apresentações, se houver.
8	Currículo do proponente e dos responsáveis pelo projeto: produtor, diretor, elenco principal, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, conforme a proposta.
9	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, conforme a proposta.

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção, se houver.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica a e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Caso haja edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); relatório de atividades
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.

AÇÕES COLETIVAS - FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, FESTAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Crerios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Estratégias de mobilização da comunidade.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
11	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
12	Proposta metodológica para ação formação/educativa.
13	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

2 - CIRCO

PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE CIRCO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Roteiro e/ou sinopse do espetáculo.
2	Descrição do espaço físico para realização do espetáculo (rua, lona, teatro, espaços culturais, dentre outros).
3	Necessidades técnicas (mapa de palco e luz, equipamentos circenses).
4	Croquis ou fotos de cenário, figurino, maquiagem do espetáculo, quando houver.
5	Currículo da companhia e de seus integrantes (artistas e técnicos).
6	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: integrantes da companhia.
7	Materiais de espetáculos anteriores, quando houver.
8	Ficha técnica profissional.

CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS DE CIRCO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Roteiro e/ou sinopse do espetáculo.
2	Histórico do espetáculo.
3	DVD com filmagem na íntegra e/ou fotografias.
4	Descrição do espaço físico para realização do espetáculo (lona, rua, teatro, espaços

	culturais, entre outros).
5	Especificações técnicas: mapa de palco e luz, equipamentos circenses.
6	Materiais de divulgação e de mídia do espetáculo, se houver.
7	Currículo da companhia e de seus integrantes (artistas e técnicos).
8	Ficha técnica profissional.
9	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: integrantes da companhia.
10	Roteiro das regiões atendidas pelo projeto com as respectivas cartas de anuência e indicação de espaços a serem utilizados.

MANUTENÇÃO DE COMPANHIA DE CIRCO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Plano de ação com duração mínima de 5 meses, contendo o projeto de pesquisa, formação, produção e circulação de acordo com as necessidades do grupo artístico ou entidade cultural.
2	Infraestrutura: manutenção de espaços, lonas, equipamentos, aparelhos, dentre outros.
3	Portfólio e histórico da companhia.
4	Projeto de sustentabilidade da companhia.

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção, se houver.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	No caso de edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.

AÇÕES COLETIVAS - FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, FESTAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.

4	Cronograma completo do evento. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Estratégias de mobilização da comunidade.
9	No caso de edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
11	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
12	Proposta metodológica para ação formação/educativa.
13	Para as ações de formação/educativa, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

3- DANÇA	
PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Tema, objeto, roteiro e/ou argumento da criação. Em se tratando de roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para criação e finalização.
2	Esboço ou descrição da conceituação estética, linha de pesquisa, com informações quanto ao uso do espaço, técnicas corporais, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, entre outros. No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a ser empregadas para seu desenvolvimento.
3	Indicação de roteiro musical e/ou trilha sonora do espetáculo.
4	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, do diretor, do coreógrafo e dos principais intérpretes.
5	Características do(s) local(is) previstos para as apresentações, se houver.
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pelo projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação.
7	Carta de anuência dos responsáveis pelo projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação.

CIRCULAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DE TEMPORADA DE ESPETÁCULOS DE DANÇA

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Texto, sinopse ou roteiro do espetáculo.
2	Histórico (locais, público, participação em festivais) de apresentações do espetáculo.
3	Descrição do espetáculo (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros).
4	DVD do espetáculo na íntegra.
5	Etapas da produção e circulação do espetáculo, incluindo roteiro das cidades que receberão o projeto e seus respectivos espaços culturais.
6	Materiais de divulgação e de mídia do espetáculo, se houver.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pelo projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros.
8	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros.

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.

5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades
10	Plano de continuidade, se houver.
11	Critério de avaliação, se houver.
12	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica a e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.

AÇÕES COLETIVAS - FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, FESTAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Estratégias de mobilização da comunidade.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
11	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
12	Proposta metodológica para ação formação/educativa.
13	Para as ações de formação/educativa, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

ANEXO II – ARTES VISUAIS EDITAL 2019.

ARTES VISUAIS		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
DEMANDA LIVRE - INDIVIDUAL		
04	Apoio a projetos individuais de demanda livre (ações de formação, fomento ou difusão).	R\$ 10.000,00
AÇÃO INDIVIDUAL		

03	Apoio a projetos de exposições individuais com no mínimo 20 obras.	R\$ 20.000,00
AÇÃO COLETIVA		
04	Apoio a projetos de ações coletivas que contemplem formação, fomento e difusão.	R\$ 50.000,00

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica ou por um coletivo ou grupo organizacional, ateliê, associação, que seja representado por uma pessoa responsável pela ação.

2. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica ou representante de coletivo ou grupo organizacional, que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão, incluindo todas as linguagens visuais compreendendo: desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, grafite, instalação, vídeo-arte, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual e que envolva no mínimo 5 (cinco) artistas em variadas linguagens.

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da rede produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo as Artes Visuais como objeto predominante.

a. Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias, aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b. Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c. Em caso de inscrição de projeto de coletivo de artistas, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d. Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e. Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 20 pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f. Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Projeto de produção e exposição de artes visuais é aquele que contempla a mostra de no mínimo 20 obras de trabalhos artísticos em suas exposições públicas, por um período de, no mínimo 30 dias. Em caso de exposições coletivas serão priorizadas as que apresentarem um maior número de artistas iniciantes.

h. Em caso de produção e exposição de artes visuais deverá ser doada uma obra do montante para compor o acervo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

i. No caso de Salões com premiações, o projeto deverá prever a aquisição de uma das obras premiadas que, posteriormente, deverá ser doada à Secretaria Municipal de Cultura. O evento deve selecionar, no mínimo, 8 (oito) artistas.

j. Caberá ao artista criador/executor da obra apresentar ficha catalográfica completa, se possível, com texto produzido por crítico de arte, bem como destacar o seu valor comercial para que se possa incorporá-la ao acervo do patrimônio da Secretaria Municipal de Cultura.

k. Todas as atividades propostas deverão ser gratuitas. No entanto, não haverá impedimento aos artistas comercializarem suas obras, desde que sejam retiradas no final da exposição.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

EXPOSIÇÕES INDIVIDUAIS		
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta		
1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.	
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.	
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.	
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico, se houver	
5	Local e período da exposição.	
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.	
7	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) e curador ou coordenador da mostra.	
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.	
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.	
10	Proposta de comunicação visual para catálogo, banner, confecção de convites, cartazes e outros meios de divulgação/comunicação.	
AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO		
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta		
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.	
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e	

	carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).
AÇÕES COLETIVAS	
SALÕES, FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, EXPOSIÇÕES	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Critérios de seleção, se houver.
7	Critérios de premiação em Salões, se houver.
8	Comissão de seleção, se houver.
9	Estratégias de mobilização da comunidade.
10	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
11	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
12	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
13	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
14	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico, se houver.
15	Local e período das exposições.
16	Carta de interesse das instituições que sediarão as exposições, se houver.
17	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
18	Proposta de comunicação visual para catálogo, banner, confecção de convites, cartazes e outros meios de divulgação/comunicação.
19	Proposta metodológica para ação formação/educativa.
20	Para as ações de formação/educativa, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

ANEXO III – AUDIOVISUAL EDITAL 2019.

AUDIOVISUAL		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
INDIVIDUAL		
02	Apoio a projeto para produção de curta-metragem "Diretor Estreante" ou para a finalização de filmes inacabados.	R\$ 25.000,00
01	Produção de curta-metragem para "Diretor Não Estreante".	R\$ 50.000,00
AÇÃO COLETIVA		

01	Apoio para projeto coletivo de demanda livre que contemple ações nos eixos (formação, difusão e fomento) sendo que deverá ser aplicado no mínimo 25% do recurso no eixo formação.	R\$ 200.000,00
----	---	----------------

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica ou por um coletivo ou grupo organizacional, associação, que seja representado por uma pessoa responsável pela ação.

2. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica ou representante de coletivo ou grupo organizacional que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão, incluindo todas as linguagens compreendidas em Audiovisual e que envolva no mínimo 10 (dez) agentes/produtores do segmento.

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da rede produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo o Audiovisual como objeto predominante.

a. Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias, aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b. Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c. Em caso de inscrição de projeto de coletivo ou grupo organizacional, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d. Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e. Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30 pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f. Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Projeto de produção de curta-metragem é aquele que tem duração de 07 (sete) a 20 (vinte) minutos.

h. Em contrapartida os proponentes das ações individuais deverão promover no mínimo 02 (duas) exposições gratuitas em espaços públicos.

i. Contrapartida das ações coletivas – a população terá gratuidade em todas as ações.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

AÇÕES INDIVIDUAIS	
PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM PARA DIRETORES ESTREANTES E NÃO ESTREANTES	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Roteiro e argumento.
2	Para: OBRA DE FICÇÃO - Justificativa e abordagem do tema e argumento, sendo necessários roteiro literário e diálogos para curtas-metragens. DOCUMENTÁRIO - Pesquisa/justificativa/abordagem do tema, indicação/estrutura (sustentação teórico-prática da ideia que se pretende comunicar). ANIMAÇÃO - Além dos itens previstos, se ficção ou documentário, apresentar storyboard de pelo menos três sequências.
3	Declaração ou termo de cessão de direitos do autor do roteiro, com autorização expressa para produção de obra audiovisual, caso o roteiro não seja de autoria do proponente.
4	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
6	Serão considerados, para efeito de avaliação dos currículos das empresas produtoras, apenas filmes que tenham CPB (Cadastro de Produto Brasileiro).
7	Comprovante de registro do roteiro junto à representação regional da Biblioteca Nacional ou cópia do Protocolo de Inscrição. Será aceito, também, como protocolo, o comprovante de envio do projeto à Biblioteca Nacional acrescido do comprovante de depósito da taxa de registro.
8	Proposta de acessibilidade inserção de close-caption.
FINALIZAÇÃO DE FILMES INACABADOS (OBRAS INÉDITAS)	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Proposta de finalização contendo informações gerais sobre a obra a ser finalizada.
2	Ficha técnica e elenco.
3	Relatório de produção, especificando o que já foi efetivamente realizado e para o que se pleiteia apoio.
4	Valor total de recursos já investidos na produção da obra, com especificação das respectivas fontes de financiamento.
5	Cópia em vídeo da obra integral a ser finalizada.
6	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.

7	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
8	Proposta de acessibilidade inserção de close-caption.
9	Serão considerados, para efeito de avaliação dos currículos das empresas produtoras, apenas filmes que tenham CPB (Cadastro de Produto Brasileiro).
10	Comprovante de registro do roteiro junto à representação regional da Biblioteca Nacional ou cópia do Protocolo de Inscrição. Será aceito, também, como protocolo, o comprovante de envio do projeto à Biblioteca Nacional acrescido do comprovante de depósito da taxa de registro.

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção, se houver.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

AÇÕES COLETIVAS

FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, OUTRAS

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Critérios de seleção, se houver.
7	Critérios de premiação, se houver.
8	Comissão de seleção, se houver.
9	Estratégias de mobilização da comunidade.
10	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
11	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
12	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
13	Relação das obras que serão exibidas, acompanhadas de ficha técnica, se houver.
14	Local e período das exposições
15	Proposta metodológica para ação formação.
16	Para as ações de formação, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo. Duração e carga horária.

5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica a e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Caso haja edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); relatório de atividades
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.

ANEXO IV – CULTURA POPULAR, FOLCLORE E ARTESANATO

EDITAL 2019.

CULTURA POPULAR, FOLCLORE E ARTESANATO		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
INDIVIDUAL - DEMANDA LIVRE		
05	Apoio a projetos de demanda livre no segmento de cultura popular e artesanato que contemple um dos três eixos: formação, fomento e difusão.	R\$ 10.000,00
AÇÃO COLETIVA CULTURA AFRO BRASILEIRA		
02	Apoio para projeto coletivo que contemple ações nos eixos (formação, difusão e fomento) sendo que deverá ser aplicado no mínimo 25% do recurso no eixo formação.	R\$ 25.000,00
AÇÃO COLETIVA		
01	Apoio a projeto coletivo de demanda livre que tenham como objetivo a preservação, valorização e promoção do Siriri e Cururu, contemplando os três eixos: formação, fomento e difusão.	200.000,00

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, ou por um coletivo ou grupo organizacional, ateliê, associação, coletivos que seja representado por uma pessoa física, ou que seja pessoa jurídica responsável pela ação.

2. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica ou representante de um coletivo ou grupo organizacional que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão, incluindo todas as linguagens compreendidas e protagonizadas por mestres, grupos e instituições que visem o fortalecimento das manifestações tradicionais populares voltadas à preservação, circulação, difusão e registro da diversidade cultural existente no município de Cuiabá e que envolva no mínimo 10 (dez) coletivos.

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da cadeia produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo a Cultura Popular, Folclore e Artesanato como objeto predominante.

a. Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias, aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b. Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c. Em caso de inscrição de projeto de um coletivo ou grupo organizacional, de artistas, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d. Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e. Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30 pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f. Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Em contrapartida os proponentes das ações individuais deverão promover no mínimo 02 (duas) ações gratuitas em espaços públicos.

h. Em contrapartida o proponente das ações coletivas deverá promover ações e/ou apresentações gratuitas em espaços públicos.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CONTINUADAS DE GRUPOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS		
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta		
1	Currículo do proponente e da equipe principal: diretor e/ou produtor executivo, diretor musical e/ou artístico, e artistas integrantes.	
2	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico, e artistas integrantes, representantes de povos e comunidades tradicionais, quando for o caso.	
3	Histórico detalhado do grupo e das principais atividades desenvolvidas.	

4	Portfólio do grupo artístico ou entidade cultural: DVD com trechos de espetáculos e/ou outras atividades; material de divulgação (críticas, entrevistas, matérias).
5	Pesquisa, formação, produção e circulação de acordo com as necessidades do grupo artístico ou entidade cultural.
6	Materiais de divulgação do grupo ou entidade cultural.
7	Indicações sobre local, funcionamento e acessibilidade da sede, se houver.
8	Infraestrutura necessária (plano de incêndio, alvará) para funcionamento.
9	Documentos comprobatórios do imóvel (alugado, próprio ou cedido).
10	Projeto de sustentabilidade do grupo ou entidade cultural.
11	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
12	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
13	Artesanato - especificações técnicas para a execução do projeto, materiais a serem utilizados. Obs. não serão aceitas obras realizadas com material perecível ou alterável, a não ser que o projeto apresente técnicas para tratamento da matéria-prima com razoável durabilidade.
14	Para Folclore – Tradições Populares: data de realização do projeto, considerando calendário de festas populares e período tradicional de realização do festejo.

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
11	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
12	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

AÇÕES COLETIVAS CULTURA AFRO-BRASILEIRA SIRIRI E CURURU

FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS, OUTRAS

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Crêditos de seleção, se houver.
7	Crêditos de premiação, se houver.
8	Comissão de seleção, se houver.
9	Estratégias de mobilização da comunidade.
10	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
11	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do

	projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores, artistas principais, dos representantes dos povos e comunidades tradicionais, quando for o caso.
12	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores, artistas principais, povos e comunidades tradicionais, dentre outros.
13	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
14	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
15	Em casos de realizações de feiras (exemplo: culinária popular), autorização dos órgãos públicos competentes.
16	Para Folclore – Tradições Populares: data de realização do projeto, considerando calendário de festas populares e período tradicional de realização do festejo.
17	Proposta metodológica para ação formação.
18	Para as ações de formação, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta

1	Descrição conceitual da proposta com informações que favoreçam o entendimento da proposta.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo. Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica a e/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Caso haja edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); relatório de atividades.
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores, artistas principais, dos representantes dos povos e comunidades tradicionais, quando for o caso.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores, artistas principais, povos e comunidades tradicionais, dentre outros.
11	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
12	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).

ANEXO V – LITERATURA EDITAL 2019.

LITERATURA		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
FOMENTO - INDIVIDUAL		
10	Apoio à edição de 500 exemplares de livros inéditos e reedição de obras raras de valor artístico, literário ou humanístico, com ou sem ilustração nos gêneros de contos, poesias, crônicas, romance, ensaios literários, históricos, infantis ou quadrinhos.	R\$ 15.000,00
AÇÃO COLETIVA		
01	Apoio a projeto coletivo que contemple maior número de ações nos eixos de formação, fomento e difusão literária.	R\$ 150.000,00

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física ou jurídica responsável pela ação de fomento individual.

2. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física ou jurídica que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão, incluindo todas as linguagens da Literatura e que envolva no mínimo 15 (quinze) participantes.

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da cadeia produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo a Literatura como objeto predominante.

a. Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias, aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b. Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c. Em caso de inscrição de projeto de coletivo de artistas, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d. Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e. Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30 (trinta) pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f. Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Em caso de edição e publicação de obra literária, o proponente deverá fazer reserva de 5% (cinco) para contrapartida física a ser entregue ao Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá.

h. Contrapartida das ações coletivas – a população terá gratuidade em todas as ações.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

FOMENTO INDIVIDUAL	
APOIO À EDIÇÃO DE LIVROS	
Documentos e/ou informações obrigatórias	
1	Boneco da obra com texto integral.
2	Especificações técnicas e tipo de suporte: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento. Tempo de duração, para audiolivros.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto exclui a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Amostragem de gravações de audiolivros, se houver.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela idealização do projeto: autor (texto, imagens e/ou músicas), editor e revisor.
8	Carta de anuência indicando função e remuneração dos participantes do projeto: autor (texto, imagens e/ou músicas), editor e revisor.
09	Apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
10	Registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional, se houver.
AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO	
Documentos e/ou informações obrigatórias	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção, se houver.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	Critério de avaliação, se houver.
11	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).
AÇÕES COLETIVAS	
FESTIVAIS, MOSTRAS, FEIRAS E OUTROS.	
Documentos e/ou informações obrigatórias	

1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Crêditos de seleção, se houver.
7	Crêditos de premiação, se houver.
8	Comissão de seleção, se houver.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
11	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
12	Projetos que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos.
13	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
14	Estratégias de mobilização da comunidade.
15	Proposta metodológica para ação formação.
16	Para as ações de formação, o proponente deverá seguir as instruções orientadas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

SEMINÁRIOS, FÓRUMS, PALESTRAS E SIMILARES

Documentos e/ou informações obrigatórias

1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Duração e carga horária.
5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Proposta metodológica e a/ou critérios de seleção, se houver.
7	Comissão de seleção, se houver.
8	Caso haja edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); relatório de atividades
9	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
10	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.

ANEXO VI – EDITAL DE MÚSICA 2019

MÚSICA		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
FOMENTO - INDIVIDUAL		
05	Apoio a projetos individuais de demanda livre.	R\$ 20.000,00
AÇÃO COLETIVA		
01	Apoio a projeto coletivo de demanda livre que contemple os três eixos – fomento, difusão e formação.	R\$ 170.000,00
01	Apoio a projeto coletivo de demanda livre.	R\$ 30.000,00

DA DEFINIÇÃO

1. Por **AÇÃO INDIVIDUAL** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, ou por um grupo, banda ou orquestra que seja representado por pessoa física ou jurídica responsável pela ação.

2. Por **AÇÃO COLETIVA** entende-se a proposta apresentada por pessoa física, jurídica, representante de um grupo, banda, orquestra ou instituição que atuem no segmento. A ação deverá acontecer em rede, nos eixos de formação, fomento e difusão, incluindo a diversidade musical e que envolva no mínimo 3 (três) coletivos para a proposta de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais) e no mínimo 12 (doze) coletivos para a proposta de R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais).

3. As propostas deverão estimular os diversos elos da rede produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo a Música como objeto predominante.

a) Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b) Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c) Em caso de inscrição de projeto de grupo, banda ou orquestra, que não sejam pessoa jurídica, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d) Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e) Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30(Trinta) pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f) Em caso de oficinas ou ações educativas, com no mínimo 30(Trinta) pessoas, as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Contrapartida das ações individuais – em caso de gravação/produção de CD ou EP deverão promover 2 (duas) apresentações gratuitas a critério da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

h. Contrapartida das ações coletivas – a população terá gratuidade em todas as ações.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

FOMENTO INDIVIDUAL	
APOIO À GRAVAÇÃO DE CD/EP	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, acompanhado, quando aplicável, das letras das músicas.
2	Amostragem de gravações pré-produzidas das músicas que serão gravadas (demo).
3	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto, caso haja.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pelo projeto: artista ou grupo, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, compositor e/ou arranjador e principais músicos.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: artista ou grupo, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo e principais convidados.
6	Clipping de trabalhos anteriores do grupo ou artista do projeto, diretor musical e principais músicos.
AÇÕES EDUCATIVAS DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção, se houver.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).
AÇÕES COLETIVAS	
DEMANDA LIVRE	
Documentos e informações obrigatórias que deverão constar no formulário de proposta	
1	Descrição conceitual da proposta apresentada (ritmos, instrumentos, linguagens, pesquisa e outras informações que favoreçam o entendimento da proposta).
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Indicativos da programação e participações planejadas.
4	Cronograma completo do evento.

5	Indicação de público-alvo e estimativa de público participante.
6	Critérios de seleção, se houver.
7	Critérios de premiação, se houver.
8	Comissão de seleção, se houver.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Currículo resumido do proponente e da equipe principal, conforme especificidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
11	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pelo projeto, conforme a especificidade: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor musical, artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais.
12	Projetos que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos.
13	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
14	Estratégias de mobilização da comunidade.
15	Proposta metodológica para ação de formação.
16	Para as ações de formação, o proponente deverá seguir as instruções orientativas em AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.

ANEXO VII – PATRIMÔNIO EDITAL 2019

PATRIMÔNIO		
Quantidade	Ação específica	Projeto cultural no valor de até:
AÇÃO COLETIVA		
03	Apoio a projetos ligados ao patrimônio material, pertencentes ao município de Cuiabá, que contemple ações de preservação. Sendo que 25% do valor deve ser investido em ações de educação patrimonial/formação.	R\$ 100.000,00

1. Por **AÇÕES COLETIVAS** entende-se a proposta apresentada por pessoa física ou jurídica ou representante de coletivo que irá atuar em rede nos eixos de formação, fomento e/ou difusão e que envolva no mínimo 2 (dois) coletivos.

2. As propostas deverão estimular os diversos elos da cadeia produtiva do setor e poderão propor ações que dialoguem com outros segmentos, tendo o Patrimônio Histórico como objeto predominante.

a. Não estão previstos neste edital pagamentos de gastos com reformas, melhorias aluguel, água, luz, telefone e manutenção de imóvel particular/pessoal utilizado pelo proponente.

b. Contemplar no projeto a previsão de um plano de divulgação das atividades propostas nos diversos meios de comunicação, a fim de garantir que as ações/atividades do projeto cheguem ao conhecimento da população.

c. Em caso de inscrição de projeto de coletivo de artistas, apenas um indivíduo deverá constar como responsável pela inscrição, sendo ele identificado como proponente.

d. Os projetos culturais que denotam sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se a respectiva prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e que não contenha ressalvas.

e. Em caso de capacitação/formação o projeto deverá atender há, no mínimo, 30 pessoas e ter duração mínima de 20h/a por turma e as atividades devem ser oferecidas gratuitamente à população.

f. Em caso de oficinas ou ações educativas as atividades deverão ser realizadas gratuitamente.

g. Por Patrimônio Material, entende-se:

Bens corpóreos e tangíveis divididos em móveis e imóveis, sendo:

1) As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

2) Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E MÉRITO

AÇÕES EDUCATIVAS DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL/FORMAÇÃO	
Documentos e/ou informações obrigatórias	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.

5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
6	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
7	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
8	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
9	Se houver edições anteriores, apresentar: material de divulgação; clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	Critério de avaliação, se houver.
11	O proponente poderá utilizar como modelo o formulário constante no site da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Cuiabá (http://www.cuiaba.mt.gov.br).

AÇÕES DE PRESERVAÇÃO

ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS

Documentos e/ou informações obrigatórias

1	Histórico simplificado do bem a ser restaurado, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto, caso o proponente não seja o proprietário.
3	Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.
4	Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou do Órgão Municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.
5	Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável, no caso de projetos envolvendo bens tombados ou protegidos, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
6	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em www.monumenta.gov.br , no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
7	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.
10	Projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações) aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
11	Projetos Complementares (elétrico-eletrônico, hidráulico-sanitário e estrutural) aprovados pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
12	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
13	Currículo do proponente e da equipe principal: arquiteto restaurador (para bens imóveis); arqueólogo (para sítios arqueológicos); restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
14	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade.
15	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
16	Observação: todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável, com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

RESTAURAÇÃO E/OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS, ARTÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS

Documentos e/ou informações obrigatórias

1	Listagem dos itens a serem restaurados.
2	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura cuiabana.

3	Especificações técnicas do(s) bem(ns) e sua inserção no acervo ou coleção que compõe(m). Descrição formal (estilística e construção da peça).
4	Relatório com fotos dos bens em sua situação atual.
5	Plano de trabalho com avaliação diagnóstica e a metodologia de intervenção pretendida atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
6	Atestado do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou Órgão Municipal do Patrimônio, caso os bens móveis integrem imóveis tombados, sejam inventariados pelos órgãos de preservação ou possuam outra forma de reconhecimento.
7	Laudo de especialista atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
8	Currículo do proponente e da equipe principal: arquiteto restaurador (para bens imóveis); arqueólogo (para sítios arqueológicos); restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
9	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade.
10	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
Título da Proposta e/ou Atividade:
Escreva abaixo um nome que resuma a proposta

Área (marque um X):
Marque a área artística de atuação da proposta

<input type="checkbox"/>	Artes Visuais: ações que contemplem produção de obras, realização de exposições, ações de formação (seminários, oficinas, cursos, etc.) na área das artes visuais, impressões, aquisição de materiais e realização de ações que propiciem o acesso à proposta a ser realizada, em todas as modalidades das artes visuais (pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, instalações, performances, intervenções urbanas, linguagens virtuais e outras formas de expressão da linguagem).
<input type="checkbox"/>	Artes Cênicas: ações de montagem de espetáculos inéditos de Artes Cênicas, Manutenção de atividades de grupos e companhias, apoio à pesquisa e montagem de espetáculo voltado para o artista/grupo iniciante, realização de Festival de Artes Cênicas.
<input type="checkbox"/>	Música: ações que contemplem criação e produção musical, como circulação de shows, manutenção de projetos voltados para música, apoio a gravação e demanda livre.
<input type="checkbox"/>	Literatura: ações que contemplem a realização de ações de formação (seminários, oficinas, cursos, workshops, ciclo de palestras) na área da literatura, apoio a eventos e ações de incentivo à leitura e/ou áreas afins, apoio a edição de livros em todos os estilos literários (conto, romance, crônica, poesia, cordel, histórias em quadrinhos, poesia visual, entre outros).
<input type="checkbox"/>	Cultura Popular: ações que contemplem a manutenção de ações permanentes que envolvam a valorização e preservação da cultura popular; ações que promovam a preservação, valorização, acesso, criação, produção e circulação artística relacionados as manifestações culturais negras, transmissão de saberes tradicionais, com apoio a realização de cursos, seminários, oficinas e ciclos de palestras de formação artística e/ou qualificação técnica.
<input type="checkbox"/>	Audiovisual: ações que contemplem criação e produção de curta-metragens para diretor estreadantes e não estreadantes.
<input type="checkbox"/>	Patrimônio: ações que contemplem a realização de ações criativas no Centro Histórico de Cuiabá, ações ou produtos direcionados a Educação Patrimonial, ações de preservação e manutenção de acervos.

ASSINATURA PROPONENTE:	DO
------------------------	----

PROPONENTE – RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA	
PESSOA FÍSICA	
Nome:	Profissão:



Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



Divulgação quarta-feira, 5 de dezembro de 2018

Publicação quinta-feira, 6 de dezembro de 2018

	Regional Sul
	Regional Norte
	Regional Leste
	Regional Oeste

ASSINATURA DO PROPONENTE:

I. APRESENTAÇÃO

O que é: Descrição do objeto do projeto. O objeto pode ser uma ação, uma atividade ou um produto cultural.

Como fazer: A apresentação ou descrição é uma síntese do seu projeto. Comece com um histórico do objeto, descreva como surgiu a ideia de realizá-lo, qual a sua importância e seus principais objetivos, o número de pessoas envolvidas, a qual público ele se destina e, finalmente, em que período e local ocorrerá.

Perguntas norteadoras:

- O que é o projeto?
- Qual seu objetivo geral?
- Quais são os principais envolvidos?
- Qual o público-alvo?
- Quando e onde será realizado?

II. OBJETIVOS

O que é: Indicação dos resultados que se pretende atingir, dos produtos finais a serem elaborados, bem como dos benefícios da ação ou atividade cultural, se possível a curto, médio e longo prazo.

Como fazer: Faça um pequeno parágrafo com o objetivo geral e organize em tópicos os específicos. Os objetivos específicos geralmente iniciam com um verbo e devem ser claros e sucintos.

Muita atenção: O objetivo geral corresponde ao produto final do projeto. Já os objetivos específicos se configuram como ações que contribuirão para alcance e para complementar o objetivo geral.

ASSINATURA

DO

III. JUSTIFICATIVA

O que é: Apresentação das razões para a realização do projeto.
Muita atenção: Além de explicitar as razões pelas quais se tomou a iniciativa de realizar o projeto proposto, é preciso enfatizar quais circunstâncias favoreceram a sua execução, o justificam e o diferenciam, e também quais suas contribuições para o desenvolvimento cultural do público ao qual se destina ou da localidade/região na qual se insere.

Como fazer: Este é o momento de convencimento da importância do projeto e da capacidade do proponente em realizá-lo. Cuidado para não se perder em detalhes que não estão diretamente vinculados ao projeto. Lembre-se que o projeto deve ser justificado culturalmente. Dê ênfase a seus principais atributos tais como, criatividade, contemporaneidade, tradição, irreverência, popularidade, entre outros.

ASSINATURA DO PROPONENTE:

IV EQUIPE ENVOIADA

Liste os nomes das principais pessoas que farão parte da equipe realizadora da proposta e a sua função. Complemente com um pequeno currículo mostrando a atuação de cada uma delas na área artístico-cultural.

Caso deseje poderá ser colocado em anexo, desde que indicado aqui.

[illegible]

ASSINATURA DO PROPONENTE:

V. CRONOGRAMA DE AÇÃO

Informe abaixo a data (dia, mês e ano) de início e término do seu projeto

Início:			
Dia	Mês	Ano	
Término:			
Dia	Mês	Ano	

VI RECURSOS DE OUTRAS FONTES

Informe se o projeto já tem outros apoios que contribuam para a sua realização. Estas informações ajudam a analisar a viabilidade da proposta.

A sua proposta receberá recursos de outras fontes?

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
------------------------------	------------------------------

No caso de ter marcado SIM na pergunta anterior, responda:
Qual o valor total a ser recebido das outras fontes?
R\$ _____
(Escreva aqui o valor por extenso)

Para quais atividades estes recursos serão destinados?

ASSINATURA DO PROPONENTE: _____

VII - ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O que é: Detalhamento das etapas de realização do projeto, pré produção, produção e pós produção.
Como fazer: Para elaborar a estratégia de ação volte aos itens "objetivos" e liste todas as atividades que serão necessárias para atingi-los.
Liste também os serviços a serem desenvolvidos em cada etapa.
Muita atenção: A estratégia de ação do projeto deve ser coerente com os itens "orçamento" e "cronograma". Ela demonstra a capacidade de administração do proponente.

Etapas	Descrição da ação	Início	Término

ASSINATURA

DO

PROponente: _____

VIII - PLANO DE DIVULGAÇÃO

Informe quais serão as peças gráficas produzidas, e outras formas de divulgação para realização do projeto. Ex. Cartazes, folders, banners, sitio de internet, assessoria de imprensa, etc.

Expectativa de Público

CUSTO COM PESSOAL

Item	Descrição	Unid.	Unid. Medida	R\$ Unit.	R\$ Total
01					
02					
03					
04					
05					
Total Geral					

SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA

Item	Descrição	Unid.	Unid. medida	R\$ Unit.	R\$ Total
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL GERAL					

ASSINATURA

DO

PROponente: _____

SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Item	Descrição	Unid.	Unid. medida	R\$ Unit.	R\$ Total
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL GERAL					

MATERIAL DE CONSUMO

Item	Descrição	Unid.	Unid. medida	R\$ Unit.	R\$ Total
01					
02					
03					
04					
05					
TOTAL GERAL					

CONTRAPARTIDA

Item	Descrição	Unid.	Unid. medida	R\$ Unit.	R\$ Total
01					
02					
TOTAL GERAL					

IX - RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES - R\$
01	Custo Com Pessoal	
02	Serviços de terceiros pessoa física	
03	Serviços de terceiros pessoa jurídica	
04	Material de Consumo	
	Subtotal	
05	Contrapartida	
VALOR TOTAL		

ASSINATURA

DO

PROponente: _____

ANEXO – PLANO DE PESQUISA

MODELO BÁSICO

TÍTULO DA PESQUISA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

DESCRIÇÃO:

OBJETIVOS:

METODOLOGIA:

REFERENCIAL TEÓRICO/PRÁTICO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Observação: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

ANEXO – PLANO DE CURSO/OFICINA

MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AValiação:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).
CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).
REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

Observação: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

Anexo 1 - OFÍCIO ENVIO DE PROJETO

Cuiabá-MT, xx de dezembro de 2018.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE
CUIABÁ
ATT: Francisco Antônio Vuolo

Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá

Venho através deste, apresentar projeto cultural para análise e avaliação pelas Câmaras de Análises Técnicas e Temáticas, na linguagem cultural de **XXX** (informar a linguagem cultural referente à inscrição, item 1.2 do Edital 2019 e linha de apoio conforme o Anexo do segmento), durante o processo de análise dos projetos do Edital FUNDO 2019.

Atenciosamente,

Nome completo do Proponente do Projeto
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

EU, (NOME NACIONALIDADE RG CPF)*, RESIDENTE EM (ENDEREÇO COMPLETO)*, DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE NÃO ME ENCONTRO NOS CASOS DE IMPEDIMENTOS ESPECÍFICOS DESCRITOS NO EDITAL FUNDO 2019, NOS TERMOS DO ITEM 3 DO RESPECTIVO EDITAL, BEM COMO CIENTE DE SEU CONTEÚDO, ABAIXO TRANSCRITOS:

3. DOS IMPEDIMENTOS

- 3.1. O apoio não será concedido ao proponente que esteja/seja:
- a. Inadimplente com o Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá;
 - b. Inadimplente como Município de Cuiabá;
 - c. Servidor Público Municipal de Cuiabá, estendem-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
 - d. Membro do Conselho Municipal de Cultura, estendem-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
 - e. Pessoa Jurídica que tenha na composição de sua diretoria, servidor público municipal ou membro do Conselho Municipal de Cultura, estendem-se aos ascendentes e descendentes em segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros;
 - f. Presidente/Diretor de pessoa jurídica que esteja inadimplente com o Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá.

Cuiabá-MT, xx de dezembro de 2018.

Nome completo do Proponente do Projeto / ASSINATURA

Obs.: Os itens em vermelho deverão ser preenchidos com as informações pessoais do proponente*.

ANEXO 03

IMAGEM OU OBRA

Item 1.
Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente na _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e autorizo a minha participação no Projeto Cultural denominado _____, na função de _____, proposto ao Fundo Municipal de Cultura do Município de Cuiabá, pelo(a) _____ Proponente no Edital FUNDO 2019.
(Item de preenchimento obrigatório por todos da equipe principal e os citados no projeto)

Item 2.
Autorizo a utilização de minha imagem no Projeto Cultural proposto e nas atividades a ele relacionadas. (Item obrigatório caso a permissão de uso de imagem seja necessária. Este item pode ser retirado ou alterado conforme necessidade do projeto).

Item 3.
Autorizo a utilização das minhas obras que estejam relacionadas ao Projeto Cultural proposto. (Item obrigatório caso a permissão de uso da obra seja necessária. Este item pode ser retirado ou alterado conforme necessidade do projeto).

Cuiabá-MT, xx de dezembro de 2019.

(Nome Completo e Assinatura do participante no projeto)

A presente Carta de Anuência/Termo de Permissão para Uso de Imagem ou Obra é um modelo. Excluir as observações em vermelho no momento de sua elaboração.

ANEXO 04 – PESSOA JURÍDICA

IMAGEM OU OBRA

Item 1.
A pessoa jurídica denominada _____, registrada sob o CNPJ nº _____, representado(a) por _____, portador(a) do CPF nº _____, com endereço e residente na _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e autorizo a minha participação no Projeto Cultural denominado _____, na função de _____, proposto ao Fundo Municipal de Cultura do Município de Cuiabá, pelo(a) _____ Proponente no Edital FUNDO 2019.

(Item de preenchimento obrigatório por todos da equipe principal e dos citados no projeto)

Item 2.
Autorizo a utilização de minha imagem no Projeto Cultural proposto e nas atividades a ele relacionadas. (Item obrigatório caso a permissão de uso de imagem seja necessária. Este Item pode ser retirado ou alterado conforme necessidade do projeto).

Item 3.
Autorizo a utilização das minhas obras que estejam relacionadas ao Projeto Cultural proposto. (Item obrigatório caso a permissão de uso da obra seja necessária. Este Item pode ser retirado ou alterado conforme necessidade do projeto).
Cuiabá-MT, xx de dezembro de 2018.

(Assinatura)

A presente Carta de Anuência/Termo de Permissão para Uso de Imagem ou Obra é um modelo. Excluir as observações em vermelho no momento de sua elaboração.

ANEXO 5

MODELO DA CARTA DE EXCLUSIVIDADE

Declaramos para os devidos fins que (nome do representante), (qualificação da pessoa física ou jurídica; RG, CPF/CNPJ, e endereço completo), é o representante exclusivo do (a) (nome do artista/grupo/banda), no projeto nome do projeto, área e linha de apoio conforme o anexo do segmento, de (nome do proponente da proposta do projeto), junto ao Edital do FUDO 2019.

ASSINATURA (artista/banda/grupo) NOME / CPF

ASSINATURA (artista/banda/grupo) NOME / CPF

ASSINATURA (artista/banda/grupo) NOME / CPF

ASSINATURA (artista/banda/grupo) NOME / CPF

Caso seja banda ou grupo, deverá conter a assinatura de todos os membros, acompanhado do nome completo (legível) e CPF.

ANEXO 6 – PAPEL TIMBRADO E COM CARIMBO

Declaração de Responsabilidade de Encargos - Pessoa jurídica

Declaro que os encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e intelectual ou qualquer outro resultante da contratação que seja indispensável para o desenvolvimento da proposta é de exclusiva responsabilidade da Associação (Nome), CNPJ, representada legalmente pelo Sr. (a) (nome do representante), RG, CPF.

Data, assinatura.

ANEXO 7

Declaração de Responsabilidade de Encargos - Pessoa Física

Eu (nome do proponente), RG, CPF, declaro que é de minha exclusiva responsabilidade os encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e intelectual ou qualquer outro resultante da contratação que seja indispensável para o desenvolvimento da proposta.

Data, assinatura.

MODELO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Ao
Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá
Câmaras de Análises Técnicas e Temáticas
ATT. Francisco Antônio Vuolo

PROJETO Nº ____/2018

TÍTULO:

ÁREA CULTURAL:

CATEGORIA:

Eu, _____ (nome completo do Proponente), proponente, venho interpor recurso contra decisão proferida pela Comissão Deliberativa das Câmaras de Análises Técnicas e Temáticas – FUNDO 2019, decisão esta que considerou não aprovado o Projeto Cultural acima citado, expondo para tanto os fatos fundamentados a seguir:

DOS MOTIVOS:
(relatar o motivo para não aprovação do projeto)

FUNDAMENTAÇÃO PARA O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.
(justificar com os motivos a serem reconsiderados)

Termos em que, pede deferimento.

Cuiabá-MT, xx de janeiro de 2019.

(Assinatura do Proponente)

Obs.: Em caso de recurso apresentado por representante, anexar procuração com reconhecimento de firma.

CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS

RELATÓRIO DE PROCESSOS JULGADOS NOVEMBRO/2018

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA
PRIMEIRA TURMA JULGADORA DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS

Sessão do dia 06 de novembro do ano 2.018
Acórdão e Ementa nº 0168/2018
Conselheiro Relator: **Nicolau Jorge Budib**
Recorrente: **PANTANAL TRANSPORTES URBANOS LTDA**
Recorrido: Prefeitura Municipal de Cuiabá – SEMOB
Recurso Voluntário Processo nº: 0.046.423/2017-1 de 03/05/2017
Auto de Infração de Transporte nº 70887 - SEMOB

EMENTA
DIREITO ADMINISTRATIVO. MULTA ADMINISTRATIVA. RECURSO VOLUNTÁRIO. TRANSPORTE ALTERNATIVO. EXTRAPOLAÇÃO DO PRAZO PARA REMESSA DA NOTIFICAÇÃO. PRAZO IMPRÓPRIO. PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA RESPEITADOS. PRAZO DE CINCO ANOS PARA EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA. ANALOGIA DO ART. 1º DA LEI FEDERAL Nº 9.873/99. PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE DO AO TO ADMINISTRATIVO. INVERSÃO DO ÔNUS DA PROVA. FIXAÇÃO OBJETIVA DA MULTA POR MEIO DE LEI MUNICIPAL. APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E PROPORCIONALIDADE, AUSÊNCIA DE NULIDADE. SUBSISTÊNCIA DO AUTO DE INFRAÇÃO. LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. AUTO DE INFRAÇÃO MANTIDO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Conselheiros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, em **reunião ordinária**, sob a Presidência do Senhor Vítor de Oliveira Tavares, na conformidade da ata de julgamento, **por unanimidade de votos**, em **conhecer e improver** o Recurso voluntário e nos termos do voto do Conselheiro Relator, **ratificar** a Decisão de 1ª Instância Administrativa. Votaram com o Relator os conselheiros: 1. Marcelo Daubian Paes de Barros; 2. Silvana Maria Arruda Miranda; 3. Helenise Aparecida Lara de Souza Ferreira; 4. Vítor de Oliveira Tavares e 5. Dauto Barbosa Castro Passare. Presente no julgamento a Representante Fiscal do Município da 1ª Turma Julgadora, Drª. Thamiris de Oliveira Moraes.

Cuiabá, 06 de novembro de 2.018

Vítor de Oliveira Tavares
Presidente da Turma

Nicolau Jorge Budib
Conselheiro Relator

Paulo Emilio Magalhães
Representante Fiscal do Município de Cuiabá

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA
PRIMEIRA TURMA JULGADORA DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS

Sessão do dia 06 de novembro do ano 2.018
Acórdão e Ementa nº 0169/2018
Conselheiro Relator: **Nicolau Jorge Budib**
Recorrente: **PANTANAL TRANSPORTES URBANOS LTDA**
Recorrido: Prefeitura Municipal de Cuiabá – SEMOB
Recurso Voluntário Processo nº: 0.046.416/2017-1 de 03/05/2017
Auto de Infração de Transporte nº 70891 - SEMOB

EMENTA
DIREITO ADMINISTRATIVO. MULTA ADMINISTRATIVA. RECURSO VOLUNTÁRIO. TRANSPORTE ALTERNATIVO. EXTRAPOLAÇÃO DO PRAZO PARA REMESSA DA NOTIFICAÇÃO. PRAZO IMPRÓPRIO. PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA RESPEITADOS. PRAZO DE CINCO ANOS PARA EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA. ANALOGIA DO ART. 1º DA LEI FEDERAL Nº 9.873/99. PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE DO AO TO ADMINISTRATIVO. INVERSÃO DO ÔNUS DA PROVA. FIXAÇÃO OBJETIVA DA MULTA POR MEIO DE LEI MUNICIPAL. APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE E PROPORCIONALIDADE, AUSÊNCIA DE NULIDADE. SUBSISTÊNCIA DO AUTO DE INFRAÇÃO. LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. AUTO DE INFRAÇÃO MANTIDO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Conselheiros do Egrégio Conselho de Recursos Fiscais, em **reunião ordinária**, sob a Presidência do Senhor Vítor de Oliveira Tavares, na conformidade da ata de julgamento, **por unanimidade de votos**, em **conhecer e improver** o Recurso voluntário e nos termos do voto do Conselheiro Relator, **ratificar** a Decisão de 1ª Instância Administrativa. Votaram com o Relator os conselheiros: 1. Marcelo Daubian Paes de Barros; 2. Silvana Maria Arruda Miranda; 3. Helenise Aparecida Lara de Souza Ferreira; 4. Vítor de Oliveira Tavares e 5. Dauto Barbosa Castro Passare. Presente no julgamento a Representante Fiscal do Município da 1ª Turma Julgadora, Drª. Thamiris de Oliveira Moraes.

Cuiabá, 06 de novembro de 2.018

Vítor de Oliveira Tavares
Presidente da Turma

Nicolau Jorge Budib
Conselheiro Relator

Paulo Emilio Magalhães
Representante Fiscal do Município de Cuiabá