

PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura
Conselho Municipal de Cultura

REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 01/2022

A Prefeitura de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura e Conselho Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 259, de 23 de novembro de 2011, que institui o Fundo Municipal de Cultura, regulamentado pelo Decreto 41.916, de 26 de outubro de 2017, torna público o **REGULAMENTO**, com a finalidade de selecionar e apoiar Projetos Culturais e Artísticos, dirigido a pessoas físicas e jurídicas de natureza cultural, com domicílio na cidade de Anápolis/GO, que deverão corresponder às exigências estabelecidas neste Regulamento. O Regulamento e demais documentos poderão ser acessados nos endereços eletrônicos www.anapolis.go.gov.br e <https://fmc-anapolis.netlify.app>

1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente procedimento a seleção e o apoio a Projetos Culturais e Artísticos destinados a iniciativas da Sociedade Civil nas seguintes áreas:

- | | |
|---|---------------------|
| a) Artes Visuais | f) Literatura |
| b) Audiovisual | g) Teatro e Circo |
| c) Cultura de Rua | h) Artes Integradas |
| d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato | i) Música |
| e) Dança | |

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O presente Regulamento tem como objetivo selecionar e apoiar financeiramente projetos apresentados pela sociedade civil que promovam o desenvolvimento cultural no Município,

atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 259, de 23/11/2011, que criou o Fundo Municipal de Cultura.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1 Para o presente Regulamento será disponibilizado o montante de **R\$ 2.050.000,00 (dois milhões e cinquenta mil reais)**, destinado ao apoio dos projetos culturais selecionados e contemplados da Sociedade Civil, distribuídos conforme a Lei Complementar nº 259, de 23 de novembro de 2011.

3.2 Para linguagens (áreas) que possuam mais de 01 (uma) cota e contem com inscritos que não tenham sido contemplados nas 3 (três) últimas edições do Fundo Municipal de Cultura – 2019, 2020 e 2021, uma delas será destinada a estes proponentes, desde que a nota obtida pelos mesmos não seja inferior a 70 (setenta) pontos. Esta determinação será aplicada nas linguagens que tiverem inscritos que atendam aos requisitos mencionados anteriormente.

3.3 Se após a avaliação, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis em uma determinada cota, o valor será destinado ao próximo projeto da mesma faixa de valor, com a maior nota, independentemente da área/linguagem da proposta.

3.4 Caso não haja mais projetos para uma determinada cota, o valor poderá ser decomposto em duas ou mais cotas, contemplando sempre os projetos de maior pontuação em cada modalidade do Regulamento. E caso haja mais de uma cota sem projetos selecionados, o valor delas poderá ser somado para contemplar o projeto de maior nota no Regulamento.

3.5 Os recursos, destinados à Sociedade Civil, serão disponibilizados por linguagens, que estão subdivididas em cotas de valores e modalidades, de acordo com a demanda das duas últimas edições – média entre o percentual de projetos inscritos por linguagem e o percentual do valor destinado por linguagem.

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
-----------	----------------	-------	-------------

a) Artes Visuais	R\$ 82.500,00	03 cotas de R\$ 27.500,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Exposição individual ou coletiva; Ações formativas; Publicação impressa; Arte pública
b) Audiovisual	R\$ 128.500,00	02 cotas de R\$ 40.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Produção de curta-metragem
		01 cota de R\$ 30.000,00	Cota 1: Ações formativas
		01 cota de R\$ 18.500,00	Cota 2: Ações formativas
c) Cultura de Rua	R\$ 22.090,00	02 cotas de R\$ 11.045,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Circulação ou competição: Graffiti; Rap/Música/DJ; Breaking
d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato	R\$ 78.000,00	03 cotas de R\$ 19.500,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Criação de trabalhos artísticos Ações formativas Publicação impressa/digital
		01 cota de R\$ 19.500,00	Folias (Festejos e tradições) (modalidade nova)
e) Dança	R\$ 44.640,00	02 cotas de R\$ 22.320,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Ações formativas; Espetáculo
f) Literatura	R\$ 94.950,00	01 cota de R\$31.650,00	Eventos literários
		01 cota de R\$31.650,00	Publicação de livros ou quadrinhos
		01 cota de R\$31.650,00	Divulgação e circulação literárias
g) Teatro e Circo	R\$199.000,00	05 cotas de R\$ 35.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Circulação e/ou Montagem de espetáculo
		02 cotas de R\$12.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Ações formativas

h) Artes Integradas	R\$ 1.172.320,00	01cota de R\$ 22.320,00	Festival
		06 cotas de R\$ 50.000,00	Artes nas Escolas Municipais de Anápolis: Oficinas culturais nas linguagens de dança, teatro, música e artes visuais. (modalidade nova)
		01cota de 200.000,00	Eventos da Cidade - Mostra de Teatro (modalidade nova)
		01cota de R\$ 210.000,00	Eventos da Cidade - Festival de Cinema (modalidade nova)
		01cota de R\$ 230.000,00	Eventos da Cidade – Festival de Música (FAMU) (modalidade nova)
		01cota de R\$ 210.000,00	Eventos da Cidade – Salão de Arte (modalidade nova)
i) Música	R\$ 228.000,00	02 cotas de R\$ 17.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Ações Formativas
		01 cota de R\$ 75.000,00	Festival
		02 cotas de R\$17.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Produção
		05 cotas de R\$17.000,00 Uma das cotas será destinada exclusivamente para proponente que não tenha sido contemplado nas últimas 3 edições do FMC.	Circulação
TOTAL		R\$ 2.050.000,00 (DOIS MILHÕES E CINQUENTA MIL REAIS)	

3.6 As modalidades seguem os critérios relacionados abaixo:

a) Artes Visuais:

a.1) Exposição individual ou coletiva- propostas que promovam exposições de artistas visuais em Anápolis. No mínimo 1/3 (um terço) dos artistas participantes devem ser anapolinos.

a.2) Ação Formativa – propostas de oficinas, cursos de, no mínimo 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área em Anápolis.

a.3) Publicações impressas – propostas de produção de livros, revistas, catálogos ou similares com conteúdo de artes visuais.

a.4) Arte pública – proposta de criação de trabalhos de artes visuais permanentes ou efêmeros em ambiente de livre circulação na cidade de Anápolis.

b Audiovisual:

b.1) Produção de curta-metragem - propostas de produção de obra audiovisual inédita, nos gêneros animação, documentário ou ficção, com duração não inferior a 5 (cinco) minutos e não superior a 20 (vinte) minutos, de diretores iniciantes ou experientes, finalizada em formato digital de alta definição;

b.2) Ações formativas - propostas de desenvolvimento de um programa de ações de formação destinados à iniciação em Audiovisual ou ao aprimoramento dos profissionais da área. As atividades de formação e capacitação devem ser oferecidas exclusivamente em Anápolis. Podem integrar o programa propostas de seminários, simpósios, encontros e demais eventos de caráter formativo, voltados ao debate e à difusão de temas relativos ao Audiovisual.

Cota 1 – Desenvolvimento de ações com no mínimo 32 horas

Cota 2 - Desenvolvimento de ações com no mínimo 16 horas.

c) Cultura de Rua:

c.1) Circulação ou competição - propostas que promovam atividades de Rap/Música/MC, DJs, Breaking e de Graffiti em eventos em Anápolis. Com inclusão de Oficinas com no mínimo 4 horas.

d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato:

d.1) Criação de trabalhos artísticos - proposta de atividades artísticas inéditas na área de atuação do proponente e que preveja produtos tais como produção de obras, criações musicais, vídeos, discos, sítios de internet etc.

d.2) Ações formativas - propostas de desenvolvimento de um programa de ações de formação destinadas à iniciação em atividades de Patrimônio Cultural, Artesanato e Cultura Popular, ou ao aprimoramento dos profissionais da área. As atividades de formação e capacitação devem ser oferecidas exclusivamente em Anápolis. Oficinas com, no mínimo, 20 horas, cursos com, no mínimo, 30 horas.

d.3) Publicação impressa/digital - propostas de produção de inventário, periódicos, cartilhas, ou similares, com conteúdo de patrimônio cultural e foco na promoção da educação patrimonial no município. Deverão conter informações e material gráfico acerca de bens culturais material ou imateriais existentes na cidade de Anápolis.

d.4) Folias (Festejos e tradições) - propostas de realização de ações e atividades diversas, sobre os festejos e tradições de folias há décadas realizadas em Anápolis e regiões circunvizinhas.

e) Dança:

e.1) Ações formativas - propostas de realização de oficinas com, no mínimo, 20 horas e cursos com, no mínimo 30 horas, ambos ligados à área.

e.2) Espetáculos - propostas que prevejam montagem de espetáculo com, no mínimo, 02(duas) apresentações.

f) Literatura

f.1) Eventos Literários - Feira Literária, Seminário, Mesa redonda, Encontro, Curso ou formação literária ou concurso literário. Feira Literária com no mínimo 2 (dois) dias de exposição, que reúna três ou mais escritores anapolinos e tenham duas ações formativas de no mínimo 4 horas cada. Seminário ou curso de formação literária deve contar com três ou mais escritores anapolinos como palestrantes ou ministrantes de oficinas, com um mínimo de 4 horas cada. Projetos de concurso literário, deve apresentar regulamento, critérios de julgamento, categorias de seleção e premiação. A publicação e distribuição de livro com as obras premiadas é permitida desde que sejam apresentadas as especificações técnicas e plano de distribuição do livro.

f.2) Publicação de livros ou quadrinhos – Propostas de projetos de confecção de obras literárias, histórias em quadrinhos, mangás ou graphic novel, de um ou mais autores e de diversos gêneros (ficção, poesia, ensaio, teatro ou biografia), inéditas, já publicadas ou publicadas parcialmente ou na íntegra em outras plataformas como jornais, revistas ou páginas da internet. No caso de edição que já se encontre esgotada, deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos da data da última publicação. Propostas de obras publicadas em outras plataformas deve conter as devidas referências e autorizações para publicações quando for o caso.

f.3) Divulgação e circulação literárias – propostas de atividades de lançamento de livro em Anápolis, ou ainda para lançamento de escritores anapolinos fora da cidade. Atividades ou ações de difusão, circulação e valorização da literatura e estímulo à leitura. As ações deverão contar com obras de autores anapolinos em seu repertório e ser realizadas em Centros Comunitários, Escolas, Bibliotecas Públicas e Comunitárias ou instituições que atendam ao público infanto-juvenil ou pessoas idosas. Oficinas com no mínimo 8 horas.

g) Teatro e Circo:

g.1) Montagem e/ou circulação de espetáculo - propostas que prevejam montagem de espetáculo com, no mínimo, 02 (duas) apresentações e 02 (duas) oficinas com, no mínimo, 4 horas ou propostas que prevejam circulação na cidade de, no mínimo, quatro apresentações e cada apresentação com uma oficina de, no mínimo, 4 horas.

g.2) Ações formativas - propostas de realização de oficinas e cursos ligados à área. Oficinas com no mínimo 12 horas.

h) Artes Integradas:

h.1) Festival – propostas de eventos em Anápolis que promovam o diálogo de, no mínimo, 03 (três) ou mais áreas artísticas/culturais de diferentes linguagens, estéticas, proposições e/ou núcleos artísticos, promovendo e estimulando o desenvolvimento de processos de criação conjunta, contemplando diferentes formatos/meios de produção.

Deverão constar das propostas, na Planilha Orçamentária, valores destinados ao pagamento de seguranças, bombeiro civil – em número suficiente para atender o público estimado para o evento - além de uma infraestrutura mínima, como banheiros químicos, por exemplo.

h.2) Arte nas Escolas:

h.2.1) Oficinas culturais nas linguagens de artes visuais, dança, música e teatro – propostas para realização de oficinas em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

h.2.2) A proposta deverá prever o mínimo de 96 horas de atividades culturais (divididas em, no mínimo 01 (uma) e no máximo 2 (duas) vezes por semana em cada unidade escolar atendida. A carga horária da atividade não poderá ultrapassar 3h diárias.

h.2.3) **A proposta deverá prever ainda que uma das atividades/ações seja de conclusão do projeto, com a realização de espetáculos e exposições, a serem realizadas nas escolas/centro comunitários e no Teatro Municipal, aparelho cultural da Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura. A atividade deverá ser aberta ao público, inclusive, para pais e toda comunidade escolar.**

h.2.4) O projeto deverá ser realizado exclusivamente no período diurno (matutino/vespertino). Serão disponibilizadas 3 (três) cotas para projetos a serem realizados no turno matutino e 3 (três) para o vespertino.

h.2.5) O proponente deverá apresentar relatórios mensais das atividades e ações desenvolvidas durante a execução do projeto para o e-mail: fundodecultura@anapolis.go.gov.br.

h.2.6) A realização do projeto será acompanhada pela Coordenação das Unidades Escolares, assim como, por um profissional designado pela Coordenação do Fundo Municipal de Cultura de Anápolis – FMC.

h.2.7) O fornecimento de todos materiais necessários para a realização das oficinas culturais é de responsabilidade do proponente e o mesmo deve obrigatoriamente destinar 40% do valor do prêmio para a aquisição de materiais e equipamentos (ex: papéis, tintas, aparelhos de som, fantasias, etc).

h.2.8) Ao término da execução do projeto, todos materiais e equipamentos adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Cultura, conforme item anterior serão de propriedade do proponente.

h.2.9) O proponente deverá apresentar carta de anuência da unidade escolar onde pretende realizar o projeto.

h.2.10) Os projetos poderão ser desenvolvidos nas seguintes unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Anápolis: E.M. Walter Beze, E.M. Profª Josefina Simões, E.M. Ayrton Sena da Silva, E.M. Clóvis Guerra e E.M. Inácio Sardinha e E.M. Ester de Campos Amaral.

h.3) Eventos da Cidade (Mostra de Teatro):

h.3.1) A programação da Mostra de Teatro deverá ser realizada exclusivamente no Teatro Municipal de Anápolis, aparelho cultural pertencente a Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura - SEMISEC, bem como, em parques de grande circulação (ex: Parque Ambiental Ipiranga e Parque do Bairro Jaiara, conforme data estabelecida entre SEMISEC e proponente, a partir da data de depósito do prêmio.

h.3.2) O cerimonial de apresentação de toda programação do evento será realizado exclusivamente pela Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura – SEMISEC.

h.3.3) Será selecionada uma proposta que preveja a realização, em formato presencial, da Mostra de Teatro de Anápolis, no mínimo, 4 (quatro) dias de duração, promovendo a apresentação pública de espetáculos de teatro locais, regionais e nacionais.

h.3.4) O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito da Mostra. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.

h.3.5) É exigida a apresentação de regulamento próprio da Mostra, definindo os critérios de seleção e premiação.

h.3.6) O proponente deverá destinar, no mínimo, **35% (R\$ 70.000,00 – setenta mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para distribuir em prêmios entre os espetáculos premiados na Mostra.

h.3.6.1) Do montante da premiação **(R\$ 70.000,00)**, no mínimo 40%, **ou seja, R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**, deverão ser destinados à premiação de grupos ou companhias teatrais, exclusivamente, residentes em Anápolis, que farão parte da programação.

h.3.7) É obrigatório que a contratação, para a programação, seja composta, no mínimo, por **50%** de profissionais **(necessários para a produção da Mostra)**, residentes em Anápolis.

h.3.8) O proponente deverá destinar, no mínimo, **15% (R\$ 30.000,00 – trinta mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação do evento para ser distribuído nos principais semáforos e parques de Anápolis, ground para banner a ser utilizado no hall externo do Teatro Municipal durante o período de realização do evento).

h.3.9) O proponente deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 20.000,00 – vinte mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para contratação de serviço de transporte (ônibus), para a realização do traslado de alunos da Rede Municipal de Educação de Anápolis participarem da grade de programação do evento (oficinas e espetáculos infanto-juvenis).

h.3.10) O proponente deverá apresentar proposta para a produção de troféu personalizado da Mostra, para ser entregue na cerimônia de encerramento do evento aos vencedores de cada categoria. O designer do objeto deve de preferência, ser desenvolvido por uma artista ou profissional de áreas afins, anapolino.

h.3.11) O proponente deverá prever na Planilha Orçamentária do projeto, recurso para alimentação e hospedagem de grupos e companhias teatrais de outras regiões do país.

h.3.12) O projeto deve conter as seguintes informações:

h.3.12.1) Para elaboração da proposta o proponente deve observar o RIDER do Teatro Municipal disponibilizado no Anexo IV deste Regulamento.

h.3.12.2) Texto explicativo e histórico da Mostra de Teatro de Anápolis;

h.3.12.3) Regulamento próprio da Mostra;

h.3.12.4) Grade proposta para a programação da Mostra, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;

- h.3.12.5)** Plano estratégico de divulgação das atividades que integram a Mostra;
- h.3.12.6)** Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização da Mostra.
- h.3.12.7)** Proposta de ações e atividades de formação para profissionais do setor teatral.
- h.3.12.8)** Apresentar modelo (físico ou virtual) de pesquisa de opinião do público-alvo.
- h.3.12.9)** Relatório detalhado e outros materiais ilustrativos, de edições anteriores (vídeos, fotografias e/ou clippagem das matérias publicadas sobre a Mostra de Teatro de Anápolis).
- h.3.12.10)** **O proponente deve apresentar documentação (cópias de resultados finais de outros editais em que tenha sido contemplado e clipping que demonstre a realização de eventos), comprovando experiência em gestão e produção de projetos, com valores compatíveis ao destinado a essa modalidade.**
- h.3.12.11)** **Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento.**

h.4) Eventos da Cidade (Festival de Cinema):

- h.4.1)** **O Festival de Cinema deverá ser realizado exclusivamente no Teatro Municipal de Anápolis, aparelho cultural pertencente a Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura - SEMISEC, conforme data estabelecida entre SEMISEC e proponente, a partir da data de depósito do prêmio.**
- h.4.2)** **O RIDER do Teatro Municipal de Anápolis está disponibilizado no Anexo IV deste Regulamento. Além de toda estrutura oferecida pelo aparelho cultural, a SEMISEC irá disponibilizar projetor de alta resolução para a exibição dos filmes selecionados para o Festival.**
- h.4.3)** **O cerimonial de apresentação de toda programação do evento será realizado exclusivamente pela Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura – SEMISEC.**
- h.4.4)** **Será selecionada uma proposta que preveja a realização, em formato presencial, do Anápolis Festival de Cinema, com, no mínimo, 4 (quatro) dias de duração, promovendo a apresentação pública de filmes locais, regionais e nacionais.**
- h.4.5)** **O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do Festival. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.**

h.4.6) É exigida a apresentação de regulamento próprio do Festival, definindo os critérios de seleção e premiação.

h.4.7) O proponente deverá destinar, no mínimo **40% (R\$ 84.000,00 – oitenta e quatro mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para distribuir em prêmios entre os filmes premiados no Festival.

h.4.8) Do montante da premiação, **(R\$ 84.000,00)**, no mínimo **50%, ou seja R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)** deverão ser destinados à premiação de filmes de cineastas, exclusivamente, residentes em Anápolis, que farão parte da programação.

h.4.9) É obrigatório que a contratação, para a programação, seja composta, no mínimo, por **50% de cineastas e profissionais (necessários para a produção do Festival)**, residentes em Anápolis.

h.4.10) O proponente deverá destinar, no mínimo, **15% (R\$ 31.500,00 – trinta e hum mil e quinhentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação do evento para ser distribuído nos principais semáforos e parques de Anápolis, ground para banner a ser utilizado no hall externo do Teatro Municipal durante o período de realização do evento).

h.4.11) O proponente deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 21.000,00 – vinte e hum mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para contratação de serviço de transporte (ônibus), para o traslado de alunos da rede municipal de Educação de Anápolis participarem da grade de programação do evento (oficinas e exibição de filmes infanto-juvenis).

h.4.12) O proponente deverá apresentar proposta para a produção de troféu personalizado do Festival, para ser entregue na cerimônia de encerramento do evento aos vencedores de cada categoria. O designer do objeto deve, de preferência, ser desenvolvido por uma artista ou profissional de áreas afins, anapolino.

h.4.13) O projeto deve conter as seguintes informações:

h.4.13.1) Texto explicativo e histórico do Anápolis Festival de Cinema;

h.4.13.2) Regulamento próprio do Festival;

h.4.13.3) Grade proposta para a programação do Festival, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;

h.4.13.4) Plano estratégico de divulgação das atividades que integram o Festival;

h.4.13.5) Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização do evento.

h.4.13.6) Apresentar modelo (físico ou virtual) de pesquisa de opinião do público-alvo.

h.4.13.7) Proposta de ações e atividades de formação para profissionais do setor audiovisual.

h.4.13.8) Relatório detalhado e outros materiais ilustrativos, de edições anteriores (vídeos, fotografias e/ou clippagem das matérias publicadas sobre o Anápolis Festival de Cinema).

h.4.13.9) O proponente deve apresentar documentação (cópias de resultados finais de outros editais em que tenha sido contemplado e clipping que demonstre a realização de eventos), comprovando experiência em gestão e produção de projetos, com valores compatíveis ao destinado a essa modalidade.

h.4.13.10) Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento.

h.5) Eventos da Cidade (Festival de Música):

h.5.1) O Festival Anapolino de Música deverá ser realizado na Praça Dom Emanuel, Vila Santana, Anápolis – GO, CEP: 75113-020, conforme data estabelecida entre SEMISEC e proponente, a partir da data de depósito do prêmio.

h.5.2) O cerimonial de apresentação de toda programação do evento será realizado exclusivamente pela Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura – SEMISEC.

h.5.3) Será selecionada uma proposta que preveja a realização, em formato presencial, do Festival Anapolino de Música, com no mínimo, 3 (três) dias de duração, promovendo a apresentação pública de músicos e bandas local, regional e nacional.

h.5.4) O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do Festival. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.

h.5.5) É exigida a apresentação de regulamento próprio do Festival, definindo os critérios de seleção e premiação.

h.5.5) O proponente deverá destinar, no mínimo, 40% (R\$ 92.000,00 – noventa e dois mil reais) do valor total premiado nessa modalidade, para distribuir em prêmios entre os músicos e bandas premiadas (músicas) no Festival.

h.5.6) Do montante da premiação (R\$ 92.000,00), no mínimo 40%, ou seja, R\$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais) deverão ser destinados à premiação de músicos e bandas, exclusivamente, residentes em Anápolis, que farão parte da programação.

h.5.7) É obrigatório que a contratação, para a programação, seja composta, no mínimo, por **50%** de profissionais do setor musical (**necessários para a produção do Festival**), residentes em Anápolis.

h.5.8) O proponente deverá destinar, no mínimo, **15% (R\$ 34.500,00 – trinta e quatro mil e quinhentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação do evento para serem distribuídos nos principais semáforos e parques de Anápolis, grounds para banner a serem utilizados no palco do Festival (**sugestão 3m x 6m**) e em diversas regiões da cidade, com a intenção de ampliar a divulgação do evento).

h.5.9) O proponente deverá apresentar proposta para a produção de troféu personalizado do Festival, para ser entregue na cerimônia de encerramento do evento aos vencedores de cada categoria. O designer do objeto deve de preferência, ser desenvolvido por uma artista ou profissional de áreas afins, anapolino.

h.5.10) O projeto deve conter as seguintes informações:

h.5.10.1) A proposta de palco, iluminação e som para o evento, deve conter no mínimo, todos os itens relacionados no RIDER disponibilizado no Anexo V deste Regulamento.

h.5.10.1) Texto explicativo e histórico do Festival Anapolino de Música;

h.5.10.2) Regulamento próprio do Festival;

h.5.10.3) Grade proposta para a programação do Festival, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;

h.5.10.4) Plano estratégico de divulgação das atividades que integram o Festival;

h.5.10.5) Proposta de atividades e ações de formação para profissionais do setor musical.

h.5.10.6) Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização do evento.

h.5.10.7) Apresentar modelo (físico ou virtual) de pesquisa de opinião do público-alvo.

h.5.10.8) Relatório detalhado e outros materiais ilustrativos, de edições anteriores (vídeos, fotografias e/ou clippagem das matérias publicadas sobre o Festival Anapolino de Música).

h.5.10.9) O proponente deve apresentar documentação (cópias de resultados finais de outros editais em que tenha sido contemplado e clipping que demonstre a realização de eventos), comprovando experiência em gestão e produção de projetos, com valores compatíveis ao destinado a essa modalidade.

h.5.10.10) Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento.

Deverão constar das propostas, na Planilha Orçamentária, valores destinados ao pagamento de seguranças, bombeiro civil – em número suficiente para atender o público estimado para o evento - além de uma infraestrutura mínima, como banheiros químicos, por exemplo.

h.6) Eventos da Cidade (Salão de Arte):

h.6.1) O Salão Anapolino de Arte deverá ser realizado exclusivamente na Galeria de Artes Antônio Sibasolly, aparelho cultural pertencente a Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura - SEMISEC, conforme data estabelecida entre SEMISEC e proponente, a partir da data de depósito do prêmio.

h.6.2) O cerimonial de abertura do evento será realizado exclusivamente pela Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura – SEMISEC.

h.6.3) Será selecionada uma proposta que preveja a realização, em formato presencial, do Salão Anapolino de Arte, com no mínimo, **60 (sessenta) dias de duração, promovendo a apresentação pública de obras de arte contemporânea de artistas e/ou grupos de artistas locais, regionais e nacionais.**

h.6.4) O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do Salão. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.

h.6.5) É exigida a apresentação de regulamento próprio do Salão, definindo os critérios de seleção e premiação.

h.6.6) O proponente deverá destinar, no mínimo, **35% (R\$ 73.500,00 – setenta e três mil e quinhentos reais) do valor total premiado nessa modalidade, para distribuir em prêmios entre os artistas e/ou grupos premiados no Salão.**

h.6.7) Do montante da premiação, **(R\$ 73.500,00), no mínimo **25%**, ou seja **R\$ 18.375,00 (dezoito mil, trezentos e setenta e cinco reais)** deverão ser destinados à premiação de artistas e/ou grupos de artistas, exclusivamente, residentes em Anápolis, que farão parte da programação.**

h.6.8) É obrigatório que a contratação, para a programação, seja composta, no mínimo, por **50% de profissionais do setor de artes visuais **(necessários para a produção do Salão)**, residentes em Anápolis.**

h.6.8) O proponente deverá destinar, no mínimo, **15% (R\$ 31.500,00 – trinta e hum mil e quinhentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers, banners para serem utilizados na fachada do prédio que irá sediar a realização do Salão).

h.6.9) O proponente deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 21.000,00 – vinte e hum mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para contratação de serviço de transporte (ônibus), para o traslado de alunos da rede municipal de Educação de Anápolis participarem de visitas guiadas na mostra do Salão.

h.6.10) O projeto deve conter as seguintes informações:

h.6.10.1) Texto explicativo e histórico do Salão Anapolino de Arte;

h.6.10.2) Regulamento próprio do Salão;

h.6.10.3) Grade proposta para a programação do Salão, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;

h.6.10.4) Plano estratégico de divulgação das atividades que integram o Salão;

h.6.10.5) Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização do evento.

h.6.10.6) Apresentar modelo (físico ou virtual) de pesquisa de opinião do público-alvo.

h.6.10.7) Relatório detalhado e outros materiais ilustrativos, de edições anteriores (vídeos, fotografias e/ou clippagem das matérias publicadas sobre o Salão Anapolino de Arte).

h.6.10.8) O proponente deve apresentar documentação (cópias de resultados finais de outros editais em que tenha sido contemplado e clipping que demonstre a realização de eventos), comprovando experiência em gestão e produção de projetos, com valores compatíveis ao destinado a essa modalidade.

h.6.10.9) Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento.

I) Música:

i.1) Ações formativas – oficinas de, no mínimo, 12 horas em qualquer especificidade da Música.

i.2) Festival - propostas de realização de evento com duração mínima de 03 (três) dias com a participação de mais de uma banda/artista, promovendo apresentações musicais escolhidas por uma linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de

acordo com o conceito do evento. Realização de atividades extras com, no mínimo, 8 (oito) horas. As ações devem prever atividades formativas como palestras, cursos livres, mesa de debates, oficinas e outras, que promovam a vivência e troca de conhecimento entre os participantes.

Deverão constar das propostas, na Planilha Orçamentária, valores destinados ao pagamento de seguranças, bombeiro civil – em número suficiente para atender o público estimado para o evento - além de uma infraestrutura mínima, como banheiros químicos, por exemplo.

i.3) Produção - propostas que prevejam a produções inéditas disponibilizadas em plataformas digitais.

i.4) Circulação - no mínimo 04 (quatro) apresentações pela cidade de Anápolis, cada circulação deve ter uma oficina aberta de, no mínimo, 2 horas.

3.7 O valor da cota, linguagem e a modalidade pleiteadas pelo proponente deverão ser indicados em campo específico do Formulário de Inscrição, sob pena de desclassificação do projeto.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever neste Regulamento, Pessoas Físicas (acima de 18 anos) que comprovem domicílio em Anápolis pelo período mínimo de 3 (três) anos e Pessoas Jurídicas de natureza cultural, que comprovem domicílio de seu sócio diretor/dirigente e sede da Pessoa Jurídica em Anápolis pelo período mínimo de 3 (três) anos.

4.2 É vedada a inscrição de projetos por parte de integrantes das Comissões de Habilitação e de Seleção, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, tomando por base a Súmula Vinculante nº 13, do STF, de instituições que já mantêm algum tipo de parceria com o Município, como contratos de licitação em vigência, Termos de Colaboração e/ou Fomento, bem como servidores públicos municipais – comissionados ou não, ou ainda, por pessoa jurídica que tenha como sócio servidor público municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrições tem início no dia 16 de dezembro de 2022 e se estende até as 23h59min do dia 8 de fevereiro de 2023.

5.2 A Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura não se responsabiliza por inscrições que, eventualmente, não sejam completadas em decorrência de queda de energia elétrica e falhas tecnológicas, tais como problemas no computador do usuário, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou por lentidão causada pelo excesso de acessos simultâneos.

5.3 As dúvidas sobre dificuldades e problemas técnicos poderão ser esclarecidas pelo *e-mail* fundodecultura@anapolis.go.gov.br , **até às 12h do dia 8 de fevereiro de 2023.**

5.4 A inscrição é feita (preenchida) no endereço eletrônico <https://fmc-anapolis.netlify.app>, acompanhada dos arquivos em formato PDF com documentação pessoal, certidões negativas, **anexos I, II, III, IV, V, VI e VII** do Regulamento e projeto proposto.

5.5 A soma de todos os arquivos (PDF 1 – Formulário de inscrição, documentos pessoais, todas certidões negativas solicitadas pelo Regulamento, Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais – CPEC, Cartas de anuência e cartas de aceite de todos os convidados e equipe técnica do projeto e Declaração emitida pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, que comprove a regularidade nas execuções e conseqüentes prestações de contas de projetos contemplados em edições anteriores e PDF 2 – Formulário de inscrição do projeto e o projeto descrito) a serem enviados dentro da página de inscrição não poderá exceder 10 megabytes (10MB). Links de vídeo e áudio, devem estar no corpo do projeto.

5.6 Para links que possuam senhas de acesso, estas deverão ser informadas no PDF do projeto. A Comissão de Seleção não poderá entrar em contato com os proponentes para obter a senha de acesso, devendo o projeto ser desclassificado.

5.7 Os links deverão ser inseridos nas plataformas digitais até o último dia de inscrição do projeto cultural. Sendo constatado que o link foi inserido dentro das plataformas de vídeos (ex: Google Drive, Youtube, Vimeo, dentre outros) após a inscrição, o projeto será inabilitado/desclassificado.

5.8 É imprescindível o completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

5.9 É permitida a inscrição por procuração com poderes específicos, desde que lavrada em cartório, digitalizada no formato PDF e anexada à Ficha de Inscrição.

5.10 Não é cobrada taxa de inscrição.

5.11 A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas no presente Regulamento.

5.12 As inscrições não podem ser feitas pessoalmente, via SEDEX ou *e-mail*.

5.13 Após análise da documentação de habilitação (PDF 1), a Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura, publicará a relação de projetos habilitados.

5.14 Cada proponente tem direito a inscrever 1 (um) único projeto em uma das áreas/linguagens: a) Artes Visuais, b) Audiovisual, c) Cultura de Rua, d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato, e) Dança, f) Literatura, g) Teatro e Circo, h) Artes Integradas e i) Música.

5.15 Será permitido ao proponente uma segunda inscrição do mesmo projeto, até o final da data das inscrições indicada neste Regulamento, ficando neste ato nula a primeira inscrição.

5.16 Cada proponente poderá inscrever e ter aprovado apenas 1 (um) projeto, neste Regulamento. A regra valerá para o proponente que faça sua inscrição como pessoa física e tenha MEI ou outro CNPJ, ou seja, valerá somente um projeto inscrito.

5.17 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a juntada de documentos após o envio da inscrição.

5.18 Os dados informados na inscrição servirão para compor o CPEC- Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais previsto no artigo 6º da Lei Complementar nº 259, de 23 de novembro de 2011.

5.19 Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado no Regulamento, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo (habilitação, avaliação/classificação ou resultado final), pela Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial. Caberá recurso para questionamento da decisão.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1- As habilitações serão realizadas em sessão pública **no período de 13 a 16 de fevereiro de 2023**, sempre a partir das 9 horas, na Diretoria de Cultura, situada na Praça Bom Jesus, nº 101, Centro, CEP: 75025-050, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Habilitação e pelos participantes do processo seletivo presentes, a qual será publicada, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso.

6.1.1- Após o prazo de recurso, os projetos dos candidatos habilitados serão analisados pela Comissão de Seleção, com lavratura de ata circunstanciada, indicando os projetos selecionados. Será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso.

6.1.2- Havendo renúncia expressa de todos os licitantes inabilitados a qualquer recurso contra o julgamento da Habilitação, a documentação dos Projetos será analisada pela Comissão de Avaliação e Aprovação depois de encerrados os procedimentos relativos àquela fase.

6.2. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS

6.2.1 Os projetos inscritos deverão conter os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição (anexo a este Regulamento, e disponível nos endereços eletrônicos www.anapolis.go.gov.br e <https://fmc-anapolis.netlify.app>, devidamente preenchido;
- b) Cópia do Estatuto da Entidade registrado em Cartório, cópia da Ata de eleição e posse do representante legal da entidade, registrada em Cartório e atualizada, ou cópia do contrato social da empresa devidamente registrado em cartório;
- c) Cópia de documentos do representante legal da entidade/empresa (RG, CPF, comprovante de endereço);
- d) CNPJ, Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovante de endereço da Entidade e Declaração emitida pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, que comprove a regularidade nas execuções e consequentes prestações de contas de projetos contemplados em edições anteriores;

e) CPEC - Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais;

f) Comprovação de endereço que ateste que a sede da Entidade ou Empresa está instalada no Município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos, bem como de domicílio de seu sócio-diretor/dirigente no Município.

6.3. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS

6.3.1 Os projetos inscritos deverão conter os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição anexo a este regulamento e disponível nos endereços eletrônicos **www.anapolis.go.gov.br** e **<https://fmc-anapolis.netlify.app>**, devidamente preenchido;

b) Registro Geral, CPF, Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal do proponente do projeto, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Declaração emitida pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, que comprove a regularidade nas execuções e consequentes prestações de contas de projetos contemplados em edições anteriores;

c) Comprovante de residência em nome do proponente, ou, caso não disponha, declaração de residência, disponível em anexo a este Regulamento, assinada pelo proponente atestando sua residência em Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos. A declaração deverá ter a assinatura do Proponente reconhecida em cartório;

d) CPEC-Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

7.1 Os cronogramas de execução dos projetos apresentados através deste Regulamento deverão ter a data prevista para o início da realização das atividades/ações, inclusive pré-produção, definidas a partir de partir de 1º de maio de 2023. A não observância desse item implicará na desclassificação do inscrito.

7.2 Currículo do proponente Pessoa Física, representante legal ou proprietário de Pessoa Jurídica e material que comprove a realização de atividades culturais e artísticas por no mínimo 03 (três) anos na cidade de Anápolis, contendo imagens de material gráfico como folhetos, programas e cartazes, fotos, matérias de jornal, certificados e demais documentos que comprovem a atuação do proponente na área do projeto proposto.

7.3 Currículos e comprovação de realização de atividades culturais e artísticas dos profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento).

7.4 Carta de Aceite de todos os profissionais envolvidos na Equipe do Projeto (inclusive o proponente) e Convidados. O documento deverá ser impresso, assinado, escaneado e inserido no PDF 1, juntamente com a ficha de inscrição, documentos pessoais, todas certidões negativas solicitadas pelo Regulamento, Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais – CPEC e Declaração emitida pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, que comprove a regularidade nas execuções e consequentes prestações de contas de projetos contemplados em edições anteriores. Assinatura digital em documentos será aceita com certificação digital válida. Não será válida assinatura digitalizada e colada dentro do documento.

7.5 Carta de Anuência quando necessário uso de espaços culturais públicos ou privados.

7.6 Portfólios com imagens do que já foi produzido pelos artistas envolvidos. No caso de propostas em vídeo, espetáculos e apresentações, ou música, a íntegra dos áudios e/ou vídeos deverá estar em formato de Link no corpo do projeto.

7.7 Portfólios com imagens das obras artísticas a serem apresentadas, ou de referência do que será produzido. No caso de propostas em vídeo, espetáculos, apresentações diversas, livros, quadrinhos e arquivos sonoros, os Links dos arquivos devem estar disponíveis no PDF 2, no corpo do projeto.

7.8 Texto informativo com o conceito e referenciais da proposta. No caso de trabalhos audiovisuais, apresentar sinopse, roteiro e perfil dos personagens.

7.9 Histórico do evento, quando não estiver em sua primeira edição. Anexar relatório detalhado e outros materiais ilustrativos das edições anteriores (link de vídeos de registro no corpo do Projeto, fotografias e clípgem das matérias publicadas sobre o evento).

7.10 No caso de haver competição que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

7.11 Esclarecer o nome do detentor dos direitos autorais; se haverá pagamento de direitos autorais e valor; se o material já é de domínio público. Anexar comprovação da cessão/autorização de direitos autorais e de imagem incidentes sobre as obras de terceiros a serem utilizadas no projeto (inclusive para imagens e sons de arquivo).

7.12 Para projeto de formação, informar sua natureza (curso, oficina, seminário etc.); ementa; objetivos; público-alvo; pré-requisitos para a inscrição; nº de participantes; metodologia; recursos didáticos; periodicidade; carga horária; conteúdos a serem abordados; critérios de certificação; qual será o custo para o participante; referências.

7.13 O Formulário de Inscrição deverá constar no PDF 1 e o Formulário de Inscrição do Projeto deverá constar no PDF 2.

7.14 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a alteração da inscrição ou a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

7.15 A não observância de quaisquer das exigências, implicará no indeferimento da inscrição.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 O processo de seleção dos projetos inscritos neste Regulamento, de caráter eliminatório, está dividido em duas fases, conforme o disposto abaixo:

a) Análise de documentos para habilitação da inscrição: Os projetos inscritos passarão por um processo de conferência do preenchimento dos formulários e de toda a documentação exigida neste Regulamento pela Comissão de Habilitação.

b) Avaliação técnica: Os projetos habilitados serão avaliados por uma Comissão de Seleção, sendo considerados os seguintes critérios (detalhados no item 9.3): I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto; II - Proposta de difusão e acesso ao produto cultural nas camadas sociais; III - Qualificação do proponente; IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados); V - Originalidade/Singularidade; VI – Mérito Cultural do Projeto; VII - Promoção para área cultural pretendida em Anápolis e seus desdobramentos para a área e VIII – Alcance do projeto.

8.2 Os projetos habilitados serão contemplados, em cada faixa, em ordem decrescente de pontuação até o total de cotas disponíveis em cada área.

8.4 A avaliação técnica e de mérito cultural serão feitas por Comissão de Seleção, composta por membros de notório saber ou experiência nas diversas áreas contempladas neste Regulamento, além de um servidor da Diretoria de Cultura indicado apenas para acompanhar e auxiliar nas demandas inerentes ao processo seletivo.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

9.1 Os projetos serão pontuados de 01 a 04 em cada critério de pontuação constante abaixo. Cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota mínima de 25 pontos e máxima de 100 pontos.

9.2 Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação em cota de suas respectivas linguagens.

9.3 Os critérios de pontuação estão definidos no quadro abaixo:

I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.	Peso 2
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa.- Compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia apresentada para sua execução.- Compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado).- Viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento).	
II - Proposta de difusão e acesso ao produto cultural nas camadas sociais.	Peso 2
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estratégia de mobilização e comunicação que vise atingir, ampliar, fidelizar os públicos informados no projeto e o desenvolvimento de atividades para a interação com o público.- Estratégias de democratização visando ampliar o acesso às atividades culturais propostas, observando inclusive a preocupação em atender comunidades com menos	

acesso a bens culturais.

III - Qualificação do proponente.	Peso 3
Será avaliado o currículo do proponente, juntamente com a comprovação do currículo apresentado, sua experiência na área objeto deste Regulamento. Será verificada a coerência em relação as suas atribuições no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional.	
IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados).	Peso 3
Será avaliado o currículo da equipe, juntamente com as comprovações de cada currículo apresentado no projeto. A análise será feita a partir da formação e experiência profissional dos membros elencados em conjunto com as comprovações apresentadas junto ao currículo. Será verificada a coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional dos participantes.	
V - Originalidade/Singularidade.	Peso 4
Serão analisados e pontuados: - Caráter inovador, originalidade da proposta e os diferenciais dos conceitos artísticos e criativos vinculados à apresentação do projeto e em seus anexos; - Proposição de desafios, soluções e/ou avanços na linguagem de atuação. Neste Regulamento, entende-se por 'originalidade': a qualidade do que nunca foi dito, realizado, pensado e/ou vinculado publicamente.	
VI – Mérito Cultural do Projeto.	Peso 5

Serão analisadas e pontuadas:

- Excelência e relevância artística do projeto: a análise deve buscar aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual e a sua relevância para o cenário cultural de Anápolis e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo.
- Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva e do proponente.

VII - Promoção para área cultural pretendida em Anápolis e seus desdobramentos para a área.	Peso 3
<p>a) Se o projeto contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural de Anápolis.</p> <p>b) Tem potencial de continuidade e expansão do projeto pós-execução com o Fundo de Cultura pleiteado.</p> <p>c) Diferenciais de capacidade estruturante e efeito multiplicador ao redor dos beneficiados.</p>	

VIII – Alcance do projeto	Peso 3
<p>a) O projeto deverá contemplar atividades/ações voltadas à população da periferia e/ou distritos de Anápolis.</p>	

Insatisfatório	Insuficiente	Mediano	Bom
<p>Quesito pontuado INSATISFATÓRIO quando o projeto apresenta a ausência de informações ou falta de coerência nas mesmas, prejudica o entendimento ou atendimento da proposta.</p>	<p>Quesito pontuado INSUFICIENTE quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvidas no atendimento ao objetivo do quesito.</p>	<p>Quesito pontuado MEDIANO quando o projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do quesito, porém, sem detalhamento, traz poucas</p>	<p>Quesito pontuado BOM quando o projeto apresenta com riqueza de detalhes as informações solicitadas no Regulamento, permite excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.</p>

		informações ou insere informações genéricas, sem comprovação.	
01	02	03	04
Pontuação entre 25 e 69 pontos. O projeto estará desclassificado.		Pontuação entre 70 e 100 pontos. O projeto estará classificado.	

9.4 O projeto que não obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos na análise técnica, com base nos critérios definidos neste Regulamento, terá o status de desclassificado na avaliação.

9.5 Os critérios de desempate para as etapas de análise técnica e avaliação dos recursos serão:

- a) Maior pontuação no critério VI do item 9.3;
- b) Maior pontuação no critério V do item 9.3;
- c) Maior pontuação no critério VII do item 9.3;
- d) Maior pontuação no critério IV do item 9.3;
- e) Maior pontuação no critério III do item 9.3;
- f) Maior idade entre os aprovados.

Parágrafo Único: Nos casos em que persistir empate entre Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado da fase de habilitação, classificação, recursos e resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10.2 Não será fornecido em hipótese alguma resultado por telefone.

10.3 Não será fornecida qualquer informação sobre o resultado da seleção antes da data prevista.

11. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

11.1 Os proponentes dos projetos selecionados deverão apresentar número de conta corrente à Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura, para cadastro, em até 30 (trinta) dias úteis antes da data prevista para o pagamento da premiação.

12. DOS RECURSOS

12.1 O resultado de habilitação e de seleção dos projetos estará disponível no Diário Oficial do Município, site www.anapolis.go.gov.br.

12.2 Os recursos deverão ser enviados por meio do endereço eletrônico <https://fmc-anapolis.netlify.app>, dentro do prazo determinado pelo calendário deste Regulamento.

12.3 Os recursos deverão ser fundamentados com base legal, com argumentação lógica e consistente e apresentados digitados.

12.4 Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

12.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima não serão acolhidos.

12.6 As cópias dos pareceres de avaliação de Habilitação e Seleção poderão ser solicitados pelo e-mail fundodecultura@anapolis.go.gov.br .

12.7 O prazo para interposição recursal será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação no Diário Oficial do resultado de cada fase.

13. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Fonte de recursos: 0100 – Dotação orçamentária: 2035.13.392.0601.2811.3.3.90.31.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os recursos destinados ao objeto deste Regulamento serão distribuídos conforme o Decreto nº 41.916, de 26 de outubro de 2017, sendo destinados, em sua integralidade, aos projetos oriundos de iniciativas da Sociedade Civil aprovados pelo Fundo Municipal de Cultura.

14.2 Caso haja número suficiente de projetos habilitados e aprovados em cada área, serão contemplados 46 (quarenta e seis) projetos para a Sociedade Civil, com valores variáveis entre R\$ 11.045,00 (onze mil, quarenta e cinco reais) e R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), conforme discriminado no item 3.5.

14.3 Caso não haja projetos selecionados para uma determinada faixa, o valor da mesma poderá ser utilizado conforme itens 3.3. e 3.4.

14.4 O pagamento dos valores far-se-à na forma de prêmio. Nos pagamentos dos prêmios a Pessoas Físicas haverá retenção de Imposto de Renda na fonte. Os prêmios pagos a Pessoas Jurídicas não estão isentos de tributação (Imposto de Renda), embora não sofram retenção na fonte.

14.5 Para o MEI – Microempreendedor Individual – será exigido a conta vinculada ao CNPJ.

14.6 A Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte Cultura/Diretoria de Cultura elaborará um calendário de pagamentos. O repasse dependerá de disponibilidade financeira do Município.

15. DA EXECUÇÃO DO PROJETO:

15.1 O proponente só poderá executar qualquer fase do projeto após o recebimento do recurso.

15.2 Durante a fase de execução do projeto, o proponente trabalhará com os seguintes Formulários para suas solicitações, todas enviadas para o endereço eletrônico fundodecultura@anapolis.go.gov.br:

15.2.1 Formulário de Envio de Extrato Bancário, comprovando o depósito do prêmio.

15.2.2 Formulário de Alteração (ações e atividades, planilha orçamentária, local de realização do projeto);

15.2.3 Formulário de Aprovação de Logomarcas;

15.2.4 Formulário de Catalogação do produto cultural;

15.2.5 Formulário de Estreia;

15.3 Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Comissão de Acompanhamento do Fundo Municipal de Cultura, em casos

devidamente justificados, por meio do e-mail fundodecultura@anapolis.go.gov.br. Tais alterações serão permitidas, desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não colidam com os critérios de pontuação aplicados e com a avaliação da Comissão de Seleção deste Regulamento.

15.4 A Comissão de Acompanhamento do Fundo Municipal de Cultura terá o prazo de até 10 (dez) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

15.5 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

15.6 O proponente fica ciente de que a SEMISEC poderá utilizar a execução do projeto para fins de divulgação de suas ações de fomento à produção cultural de Anápolis. Fica o proponente ciente, ainda, de que deverá ceder o direito e a propriedade do uso da imagem do projeto selecionado para fins de divulgação institucional, reprodução e compartilhamento.

15.7 **Projetos aprovados na Linguagem Artes Integradas, modalidades “Arte na Escola e Eventos da Cidade”, devem, obrigatoriamente, inserir em todo material de divulgação do projeto (física ou virtual) as logomarcas da Prefeitura de Anápolis e da Secretaria de Integração Social, Esporte e Cultura - SEMISEC, juntamente com as do proponente, enquanto realizadora do projeto.**

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 O Relatório de Prestação de Contas visa comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

16.2 **Excetuando-se os projetos contemplados na modalidade Artes nas Escolas e Eventos da Cidade, da Linguagem Artes integradas, todas as demais deverão ser realizadas, integralmente, em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da data da data de depósito do recurso na conta do proponente selecionado.**

16.2.1 **Os projetos contemplados na modalidade Artes nas Escolas, Linguagem Artes Integradas, deverão ser realizados em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da data de depósito do recurso na conta do proponente selecionado.**

16.2.2 **Os projetos contemplados na modalidade Eventos da Cidade, Linguagem Artes Integradas, deverão ser realizados em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da data de depósito do recurso na conta do proponente selecionado.**

16.3 Após o prazo estipulado para a execução do projeto, o proponente deverá encaminhar por meio do e-mail fundodecultura@anapolis.go.gov.br , em até 30 (trinta) dias o relatório final do projeto.

16.4 A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada uma única vez. Esta prorrogação será de mais 30 (trinta dias) e será concedida mediante solicitação justificada do proponente.

16.5 Apresentar no relatório final, de forma detalhada, a realização do objeto do projeto e a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado. A apresentação das etapas deverá vir acompanhada dos respectivos comprovantes (notas fiscais, fotos, vídeos, matérias de jornal, material gráfico, dentre outros).

16.6 Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da Coordenação do FMC.

16.7 O Relatório de Prestação de Contas é composto de dois documentos: I - Prova de execução do Projeto; II - Prestação de Contas Financeira.

16.7.1 Como prova da execução do projeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) - Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto;
- b) - Inserir os pedidos de alteração e as autorizações por parte da Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura;
- c) - Produto cultural: a prestação de contas deverá vir acompanhada de uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.
- d) - Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (*clipping*), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Isto é, materiais que certifiquem a realização do evento. Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: **“Este projeto foi contemplado pelo Fundo Municipal de Cultura de Anápolis 2022”**.

16.7.2 Para detalhamento e prestação de contas financeira deverá ser anexado cópias dos seguintes documentos:

- a) - Planilha orçamentária dos custos do projeto.
- b) - Extrato bancário: Deverá apresentar extrato informando o dia do depósito do recurso.
- c) - Notas fiscais: O proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais em primeira via ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência de execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos

de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também a descrição legível dos produtos ou serviços. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento) anexados.

d) – Recibos Simples: Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão ser apresentados e conter o nome do proponente, o nome do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade e respectivos comprovantes de pagamento, por meio de transferências bancárias identificadas.

e) - Comprovantes de deslocamento.

f) - Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores até R\$ 200,00 (duzentos reais) poderão ser aceitos, mediante declaração feita pelo proponente e o cupom fiscal simples, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

g) - Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas: recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tickets de caixa, salvo quando os gastos estiverem dentro do mencionado na letra (a) do item 15.7.2, documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica (VERBA OU SERVIÇO) ou nos quais as informações estejam ilegíveis ou rasuradas.

16.8 Caso o proponente não entregue o relatório de prestação de contas do projeto no prazo estipulado por este Regulamento, o mesmo será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, apresentar o relatório de execução.

16.9 O proponente que comercializou produto cultural deverá entregar na Diretoria de Cultura, o Formulário de Entrega de Produto Cultural (disponibilizado pela Secretaria) constando 5% do quantitativo de cópias do produto final (produtos físicos) ou no formato eletrônico gerado com recursos do Fundo Municipal de Cultura, documento comprobatório da cessão de 5% dos ingressos de espetáculos financiados pelo mecanismo ao longo da execução do projeto, atestando que tais ingressos foram efetivamente cedidos à Diretoria de Cultura a tempo de serem distribuídos.

17. DAS PENALIDADES

17.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura de Anápolis, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de até 20% (vinte por cento) do recurso recebido;
- c)** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

17.2 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

17.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura de Anápolis.

17.4 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

17.5 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

17.6 Sem prejuízo das sanções de ordem tributária e penal, o contemplado que não comprovar a correta aplicação dos valores referentes a recursos oriundos do benefício instituído pela Lei nº 259, de 23 de novembro de 2011, fica obrigado a devolver os recursos recebidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês, além da perda do direito de acesso a novos benefícios por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

17.7 É facultada a Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura a aplicação de penalidades, que irão de advertência à suspensão, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados pelo Decreto nº 41.916, de 26 de outubro de 2017, com objetivos de preservar as finalidades e a correta aplicação da Lei.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As publicações referentes ao processo seletivo far-se-ão mediante publicação no endereço eletrônico www.anapolis.go.gov.br e Diário Oficial do Município.

18.2 Quaisquer dúvidas originadas deste processo seletivo deverão ser direcionadas ao *e-mail* fundodecultura@anapolis.go.gov.br .

182.1 Não serão respondidas dúvidas por telefone.

18.3 Os proponentes de projetos selecionados deverão manter seus contatos telefônicos atualizados junto à Diretoria de Cultura.

18.4 É obrigatória a inserção do logotipo oficial da Prefeitura de Anápolis/Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura, do Conselho Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura, conforme os modelos-padrão adotados, em todo o material de divulgação e promoção dos projetos incentivados e, também, nos produtos culturais oriundos da execução dos projetos beneficiados.

18.4.1 O projeto que contiver apresentações de áudio deverá executar uma vinheta, informando ao público que o projeto apresentado contou com o apoio financeiro do Fundo Municipal de Cultura.

18.5 Todos os impostos e despesas trabalhistas, bem como autorizações de direitos autorais e uso de imagem são de responsabilidade do proponente.

18.6 No caso de contemplação do projeto, os valores recebidos serão depositados em conta bancária para movimentação do projeto, em nome do proponente.

18.7 Todas normativas que regem o presente processo estão contidas neste Regulamento.

18.8 Os casos omissos e as questões originadas deste Regulamento serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura/Diretoria de Cultura.

18.9 Integram o presente regulamento os seguintes anexos:

a) Anexo I: Formulário de inscrição (dados pessoais)

b) Anexo II: Formulário para inscrição do projeto

c) Anexo III: Termo de Aceite de Participação; Termo de Anuência de Espaços; Termo de Autorização de Direitos Autorais e Declaração de Residência.

d) Anexo IV: RIDER do Teatro Municipal de Anápolis

d) Anexo V: Formulário do Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais – CPEC.

e) Anexo VI: Tabela de referência para cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte)

19. DO CALENDÁRIO

Inscrições dos Projetos	De 30 de dezembro de 2022 a 8 de fevereiro de 2023
Período de habilitação das propostas	De 13 a 16 de fevereiro de 2023
Divulgação das propostas habilitadas	22 de fevereiro de 2023
Prazo recurso	23 de fevereiro a 1º de março de 2023
Resposta recursal	7 de março de 2023
Análise de mérito cultural do Projeto	De 9 a 19 de março de 2023
Divulgação dos classificados	20 de março de 2023
Prazo recurso	De 21 a 27 de março de 2023
Resposta recursal	31 de março de 2023
Homologação dos projetos aprovados	Até 6 de abril de 2023

Anápolis, _____ de dezembro de 2022

Nabyla Carneiro Silva
Diretora de Cultura

Marta Barbosa Vieira Sabbag
Secretária Municipal de Integração Social,
Esporte e Cultura

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(DADOS PESSOAIS, EQUIPE TÉCNICA, CONVIDADOS, CARTAS DE ACEITE E ANUÊNCIA)

1.NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL PROPONENTE:
2.CPF/CNPJ:
3.PIS/PASEP/NIS/NIT (PARA PESSOA FÍSICA):
4.ENDEREÇO COMPLETO:
5.FONE:
6. E-MAIL:
7. TÍTULO DO PROJETO
8. LINGUAGEM / COTA / MODALIDADE

8. FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO

Relacionar apenas os profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento). O Proponente deverá constar nesta Ficha Técnica. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Nome completo	Função

8.1 FICHA TÉCNICA CONVIDADOS

Relacionar apenas os profissionais convidados e confirmados que participarão do projeto de acordo com o orçamento. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Nome completo	Função

9. CARTAS DE ACEITE

Inserir nesse campo todas as cartas de aceite dos profissionais que integram a equipe técnica e convidados.

--

10. CARTAS DE ANUÊNCIA

Inserir nesse campo as cartas de anuência dos espaços onde serão realizados os projetos.

--

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DO PROJETO

1. NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL PROPONENTE

--

2. TÍTULO DO PROJETO

--

3. LINGUAGEM / COTA / MODALIDADE

--

4. NATUREZA DA PROPOSTA

(Marcar a(s) natureza(s) de sua proposta)

- Criação / Produção Difusão / Circulação Formação Memória Manutenção
 Pesquisa

4.1 NATUREZA PREDOMINANTE

(Indicar apenas a natureza principal dentre as marcados acima)

--

5. RESUMO DO PROJETO

(O QUE – Apresentar uma síntese do projeto, de forma clara e sucinta em no máximo 05 linhas)

--

6. DESCRIÇÃO DO PROJETO

(O QUE - Descrever o que deseja realizar, detalhando de forma objetiva as ações da proposta)

--

7. OBJETIVOS DO PROJETO

(PARA QUE - Indicar o que se pretende alcançar com a realização da proposta apresentada e quais caminhos serão propostos para sua continuidade, quer seja para o grupo, público ou para a cidade.)

8. JUSTIFICATIVA

(POR QUE - Esclarecer as circunstâncias que levam à realização da proposta, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, os motivos para sua proposição na cidade. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia e justifica o aporte de recursos públicos)

9. PRINCIPAIS METAS A ATINGIR

(Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado. Acrescentar quantas linhas for necessário.)

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (início e fim)	Local de realização	Estimativa de público
			Espaço cultural / Instituição/logradouro	

9.1 Informações adicionais sobre público

(Informe, por exemplo, faixa etária, renda e características que considere importantes para entender a proposta.)

10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta. Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento. Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerá cada etapa do projeto. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Descrição das Atividades	Início	Fim
1. Pré-produção		
2. Produção		
3. Divulgação		
4. Pós-produção		

10.1 Duração do Projeto

Início: / /

Término: / /

11. Quadro de resumo de distribuição/comercialização de produtos culturais

(Descrever o plano de distribuição de produtos culturais de forma a estimar a arrecadação, a fim de permitir a avaliação no Relatório de Execução. No caso de distribuição gratuita, informar no campo acima o público beneficiado. Acrescentar quantas linhas for necessário.)

Nome do Evento/ Produto.	Total de Ingressos/ Exemplares	Total de Ingressos/Exemplares				Valor Unitário (R\$)	Receita Estimada (R\$)	
		Quantidade Distribuição Gratuita		Quantidade Disponível para Venda			Venda	
		Para a SEMUC	Outros	Norma I	Meia- entrada	Preço	Normal	Meia- entra da

Informar neste campo os locais de venda ou distribuição dos produtos culturais produzidos pelo Fundo:

--

11.1 Estimativa de Receita

Inserir neste campo o nome do produto cultural e o valor total arrecadado. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Receita Estimada (R\$) (total venda normal + venda meia-entrada), Ingressos, livros, produtos de marketing do projeto, dentre outros	
Produto	R\$
a)	
b)	
c)	

12. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO (Descrever as estratégias de divulgação, mobilização, promoção e acesso da população à ação ou ao bem cultural realizado com apoio do Fundo.)			
Peça de divulgação	Local de divulgação	Período de exposição	Público alvo
13.1 Quadro de resumo das peças de divulgação e da inserção dos créditos ao Fundo (Descrever as peças de divulgação da ação ou do produto cultural, de forma a prever a inserção das logomarcas da Prefeitura de Anápolis, da SEMUC, do CMC e do Fundo, permitindo a avaliação na prestação de contas. Acrescentar quantas linhas for necessário.)			
Peça de divulgação / Veículo	Tamanho / Duração	Posição das logomarcas e da frase de menção ao apoio do Fundo	
A INSERÇÃO DAS LOGOMARCAS E DA MENÇÃO OBRIGATÓRIA AO APOIO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO GERADO PELO PROJETO DEVE SEGUIR O PADRÃO DETERMINADO PELA SEMISEC			

Exemplo a título ilustrativo:

13. FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO E CONVIDADOS <i>Relacionar apenas os profissionais da ficha técnica e convidados confirmados que participarão do projeto de acordo com o orçamento (indicar quais são da ficha técnica e quais são os profissionais convidados) Acrescentar quantas linhas for necessário.</i>	
Nome completo	Função

14. RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO

(Informe o plano de aplicação de recursos do projeto e suas fontes)

Orçamento

(preencher em planilha orçamentária específica, informando aqui apenas os valores totais)

Quadro resumo

Fonte de recursos	Valor	Percentual
Recursos solicitados ao Fundo	R\$	%
Outras Fontes (especificar abaixo) OBS: Inserir planilha orçamentária de todas as outras fontes.	R\$	%
TOTAL	R\$	100%

Detalhamento da previsão de recursos de outras fontes ANEXAR PLANILHA DAS OUTRAS FONTES DE RECURSO, SE FOR O CASO.

Descrição	Estimativa (R\$)
Recursos próprios do proponente	R\$
Receita prevista	R\$
Outra fonte apoiadora (especificar):	R\$

15. INFORMAÇÕES SOBRE APOIOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES

(Informe se o projeto já foi beneficiado ou encontra-se em tramitação em algum mecanismo de apoio, como o Fundo de Arte e Cultura do Estado de Arte Cultura do Estado de Goiás, Programa Goyazes, Lei Rouanet, FNC e/ou outros mecanismos ou formas existentes. Acrescentar quantas linhas for necessário.)

Ano	Mecanismo	Projeto/ Nº	Situação	Valor

16. Geração de Renda (indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto.

OBS: Identificação destes profissionais remunerados na planilha orçamentária.

16.1- Empregos Diretos	16.2- Empregos Indiretos

Exemplo a título ilustrativo:

16. Geração de Renda (indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto.
OBS: Identificação destes profissionais remunerados na planilha orçamentária.

16.1- Empregos Diretos	16.2- Empregos Indiretos

17. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIAS

(Acrescente informações que considerar necessárias para a avaliação do projeto e que não se enquadram nos demais campos do formulário, inclusive se o mesmo conta com parcerias ou apoios de outras instituições não remunerados).

EX:
Produtor musical 01
Músicos 08
Técnico de som01
Programador Visual01
Contador 01
Total 12

EX: Lojistas do ramo de música, equipe técnica de estúdio, diagramador, funcionários da gráfica, etc.

18. Planilha Orçamentária

Observação: Nesta planilha devem ser relacionadas apenas as despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao Fundo.

Instruções para o preenchimento:

Item: cada linha de despesa, em cada etapa, deve ter um número específico. Ex.: 1.1 - Elaboração do projeto; 2.3 - Produtor; 4.2 - Contador.

Unidade: unidade de medida de cada item da coluna 3 (Quantidade). Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, serviço, passagem, projeto etc.

Qtde Unidade: quantidade de unidade de medida dos itens da coluna 4 (Unidade). Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc.

Valor Unitário: preço de cada item de despesa da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 1 Produtor = R\$ 2.000,00; 1 Elaboração de Projeto = R\$ 200,00

Total da Linha: valor da multiplicação da coluna 3, pela coluna 5 e pela coluna 6. Ex.: 2 produtores x 3 meses x R\$ 2000 cada por mês = R\$ 12.000,00

Em cada item (pré-produção, produção, divulgação e custos administrativos), acrescentar quantas linhas forem necessárias.

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	QTD.	UNID.	QTD. UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE LINHA
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					
1.1					R\$	R\$
1.2					R\$	R\$
1.3					R\$	R\$
1.4					R\$	R\$
1.5						
1.6						
1.7						
	TOTAL DO ITEM PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					R\$
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					
2.1					R\$	R\$
2.2					R\$	R\$
2.3					R\$	R\$
2.4					R\$	R\$
2.5					R\$	R\$
2.6					R\$	R\$
2.7					R\$	R\$
2.8					R\$	R\$
2.9					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					R\$
3	DIVULGAÇÃO /COMERCIALIZAÇÃO					
3.1					R\$	R\$
3.2					R\$	R\$
3.3					R\$	R\$
3.4					R\$	R\$
3.5					R\$	R\$

3.6					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					R\$
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS					
4.1					R\$	R\$
4.5					R\$	R\$
4.6					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM CUSTOS ADMINISTRATIVOS					R\$
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					
5.1					R\$	R\$
5.2					R\$	R\$
5.3					R\$	R\$
5.4					R\$	R\$
	TOTAL DE IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					R\$
RESUMO DO ORÇAMENTO		VALOR TOTAL DO ITEM			% do valor (site)	
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO	R\$				
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO	R\$				
3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO	R\$				
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS	R\$				
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS	R\$				
TOTAL		R\$				

ANEXO III

Termo de Aceite de Participação

Esse modelo deve ser utilizado para todos os profissionais envolvidos na Equipe do Projeto (inclusive o proponente) e Convidados do projeto.

Carta de Aceite

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, declaro que estou ciente da minha participação como _____ (colocar função que executa no projeto de acordo com a Ficha Técnica), no projeto _____ do proponente _____, inscrito no Regulamento do Fundo Municipal de Cultura.

_____, _____ de _____ de 20____
(Local)

Assinatura do Participante

ANEXO III

Termo de Anuência de Espaços

Esse modelo deve ser utilizado pelos espaços que a proposta será realizada ou espaços de formação em que o proponente fará o curso.

Carta de Anuência

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, responsável pelo _____ (Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros), declaro que estou ciente da realização/participação do projeto _____, nos dias _____ - _____, inscrito pelo proponente _____, no Regulamento do Fundo Municipal de Cultura. O valor a ser pago pela utilização/curso será de R\$ _____ por _____ dias. (se for gratuito mencionar a gratuidade).

_____, ____ de _____ de 20____
(Local)

Assinatura do Responsável pelo Espaço

ANEXO III

Termo de Autorização de Direitos Autorais

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente), seja a detentora dos direitos de imagem ou de obra a ser utilizada no projeto (composições, letras, partituras, textos, fotografias, ilustrações, material de arquivo de sons e imagens, trechos de filmes, pinturas, gravuras, desenhos etc.).

A U T O R I Z A Ç Ã O

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, autorizo _____ a gravar/editar/publicar/utilizar a(s) obra(s) intitulada(s) _____ de minha autoria, exclusivamente no Projeto Cultural _____, inscrito no Regulamento do Fundo Municipal de Cultura, como o valor a ser pago pela autorização de R\$ _____ (se for gratuito mencionar a gratuidade).

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local)

Assinatura do Participante – Membro da Equipe
Assinatura do detentor dos direitos autorais da(s) obra(s) citadas

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(caso o proponente não disponha de documento comprobatório em seu nome)

Declaro, sob as penas da lei, visando à inscrição na seleção de Projetos Culturais e Artísticos do Fundo Municipal de Cultura de Anápolis, conforme Regulamento, que:

() resido no município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos. NO CASO DE PESSOA FÍSICA E DIRIGENTE DE ENTIDADE/EMPRESA.

() a Entidade/Empresa proponente está instalada no município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA

Anápolis, ___ de _____ de 20__.

Proponente do projeto

ANEXO IV

RIDER DO TEATRO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

- ❖ Bilheteria
 - Espaço de 2x1,50m
- ❖ Hall de Entrada
 - 2 portas de Entrada
 - 2 bebedouros
 - Espaço medindo 16x6m
 - Banheiros feminino (4 sanitários e 4 pias) e masculino (5 sanitários e 5 pias)
- ❖ Platéia
 - 384 poltronas reclináveis
 - 8 Espaços para cadeirantes
 - 2 saídas de ar condicionado
 - 2 saídas de emergência
- ❖ Palco
 - Palco medindo 16x6m
 - 4 cochias (2 direita; 2 esquerda)
 - 1 cortina preta com fechamento total com motor elétrico 20x5m
 - 5 varas de cenário com motor elétrico 16m
 - 1 saída de ar condicionado
 - Pé direito 6m
 - 1 acesso à cadeirantes
- ❖ Som
 - 1 mesa Yamaha tf5 de 32 canais digital
 - 3 conjuntos de PA suspensos
 - 8 caixas amplificadas para retorno
 - 4 caixas sub (grave)
 - 14 microfones direcionais (6 Shure SM58; 8 SuperLux D108A)
 - 14 pedestais girafa
 - 2 microfones sem fio Shure
 - 1 microfone auricular Shure
- ❖ Iluminação
 - 3 rack de 12 canais DMX
 - 1 mesa pearl 2010 digital
 - 16 canhões de Led rgbwa
 - 8 moving beam 230

- 18 canhões para foco 5
- 8 frasnél
- 13 elipsom etc Júnior
- 3 varas para iluminação (2 no palco 14,5x5m, 1 em frente a platéia 14,5x6m)
- ❖ Circulação Camarins
 - Espaço de 16x2,50m
 - 2 saídas de emergência
- ❖ Camarins
 - 1 camarim feminino 5,8x4,4m
 - Bancada 7mx50cm com 1 pia; 6 espelhos 80x75cm com iluminação
 - 1 sanitário completo
 - 1 sanitário PNE
 - 1 espelho fixado na parede 1,50mx85cm
 - 1 camarim masculino 5,8x4,4m
 - Bancada 7mx50cm com 1 pia; 6 espelhos 80x75cm com iluminação
 - 1 sanitário completo
 - 1 sanitário PNE
 - 1 espelho fixado na parede 1,50mx85cm

ANEXO V

RIDER MÍNIMO – FESTIVAL DE MÚSICA A SER DISPONIBILIZADO PELO PROPONENTE

SOM E ILUMINAÇÃO

P.A SISTEMA FLY GRANDE PORTE P/ APROXIMADAMENTE 5.000 PESSOAS

SONORIZAÇÃO:

P.A (CAIXAS DE AMPLIFICAÇÃO)

SISTEMA FLY COM 24 CAIXAS DE ALTA E 24 CAIXAS DE SUB. COMAMPLIFICAÇÃO
COMPATÍVEL (95.000WATTS DE POTÊNCIA APROX.);

P.A (MESA M7, PM5D RH, DIGICO, MIX RACK 48 DIGITAL OU SIMILAR);

01 - EQUALIZADOR 31/8 PARA INSERT;

02 - PROCESSADOR DIGITAL MONITOR (CAIXAS E PERIFÉRICOS);

04 - SM400 OU SIMILAR- PASSIVO;

04 - MONITORES C/ FALANTE 12 E 1 DRIVE- (TIPO CLAIR SM 400 OU SIMILAR) PASSIVO;

01 - SUB 850- 2X18 PARA BATERIA;

01 - SIDE DUPLO MINIMO DE 3 VIAS;

01 - CAIXA DE GUITARRA JCM 900. FENDER TWIM, VOX AC 30;

01 - CAIXA DE BAIXO 01X15 04X10 GK, AMPEG. HARTCK EQUIPAMENTOS DE PALCO MESA
M7, PM5D RH, DIGICO, MIX RAC 48 DIGITAL;

02 - KITS DE MICROFONES PARA BATERIA SHURE OU SIMILAR;

02 - MICROFONES ESPECIAL DE VOZ SHURE UR4;

02 - MICROFONES ESPECIAL PARA BUMBO D112 OU SM 52 OU BETA 91;

12 - MICROFONES DE VOZ SHURE OU SIMILAR;

08 - MICROFONES PARA INSTRUMENTOS;

16 - MICROFONES DE INSTRUMENTOS P/ CAPTAÇÃO DE BATERIA PRATO, PERCUSSÃO;

01 - MICROFONE ESPECIAL DE VOZ;

01 - MICROFONE SEM FIO DE VOZ (STAND BY);

04 - MICROFONES CONDENSADOS 10 DI ATIVOS;

01 - MUTICABO DE 62 VIAS;

02 - VIAS DE COMUNICAÇÃO;

16 - PRATICAVEIS PANTOGRAFICOS;

01 - SET MONITOR;

01 – PEDESTAIS;

01 - BATERIA 3 TONS SURDO;

04 - ESTANTES DE PRATO BANCO (TAMA, PEAL, DW OU SIMILAR COM PELES SEMPRE
NOVAS).

ILUMINAÇÃO PRINCIPAL:

- 24 - REFLETORES PAR 64 FOCO 5;
- 24 - MOVING BEAM 200;
- 08 - ELIPSOIDAL ETC;
- 24 - PARES LED 5W;
- 12 - ACL 200;
- 02 - MÁQUINAS DE FUMAÇA PROFISSIONAL COM VENTILADOR;
- 01 - MESA DE ILUMINAÇÃO COMPATÍVEL COM SISTEMA DIGITAL;
- 48 CANAIS DE DIMMER ESTRUTURA DE CONFECÇÕES (CABO, FIOS, ETC);
- 02. CANHÕES SEGUIDOR GELATINAS EM CORES VARIADAS E CABEAMENTO COMPLETO;
- 120 - METROS DE GROUNDS Q 50 PARA SUSTENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

PALCO:

MEDIDAS DE PALCO: 12M X 14M;

ALTURA DO SOLO – 1.10M;

COBERTURA – MÍNIMO DE 3,5 M DE ALTURA;

O PALCO DEVE SER MONTADO COM ESCADAS DE ACESSO; FECHAMENTO NAS LATERAIS E FUNDOS; PISO ANTIDERRAPANTE E DE BOM ASPECTO.

TELÃO DE LED:

MEDIDAS 4X3 P4, COM 02 CÂMERAS FULL HD E MESA DE CORTE COM TRICASTER PARA TRANSMITIR AO VIVO O EVENTO PARA AS REDES SOCIAIS DO EVENTO (COM DISPONIBILIZAÇÃO SIMULTÂNEA PARA AS REDES SOCIAIS DA PREFEITURA DE ANÁPOLIS), COM OPERADORES.

ANEXO VI

Formulário do Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais – CPEC.

PESSOA FÍSICA

PESSOA JURÍDICA

SOLICITO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, ESPORTE E CULTURA DE ANÁPOLIS, INSCRIÇÃO NO CÁDASTRO DE PESSOAS E ENTIDADES CULTURAIS DE ANÁPOLIS-CPEC E ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE SOBRE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS A SEGUIR:

NOME PESSOA JURÍDICA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME PESSOA FÍSICA:

CPF:

RG:

DATA DE EXPEDIÇÃO:

DOMICILIADO EM ANÁPOLIS DESDE:

NOME ARTÍSTICO OU PSEUDÔNIMO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CEP:

FONE:

CELULAR:

ÁREA DE ATUAÇÃO ARTÍSTICA: (Mínimo de três anos de comprovação)

- () Artes Visuais;
- () Audiovisual;
- () Cultura de Rua;
- () Cultura Popular e Artesanato;
- () Dança;
- () Literatura;
- () Teatro e Circo;
- () Artes Integradas;
- () Música

ANEXO VII**Tabela de referência para cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte)**

Tabela de referência para cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) para Pessoa Física, vigente em dezembro de 2022. Sujeita a alteração de valores, conforme determinação da Receita Federal.

Valor da cota	Dedução de IRRF	Valor líquido a receber
R\$ 11.045,00	R\$ 2.168,01	R\$ 8.876,99
R\$ 12.000,00	R\$ 2.430,64	R\$ 9.569,36
R\$ 17.000,00	R\$ 3.805,64	R\$ 13.194,36
R\$ 18.500,00	R\$ 4.218,14	R\$ 14.281,86
R\$ 19.500,00	R\$ 4.493,14	R\$ 15.006,86
R\$ 22.320,00	R\$ 5.268,64	R\$ 17.051,36
R\$ 27.500,00	R\$ 6.693,14	R\$ 20.806,86
R\$ 30.000,00	R\$ 7.380,64	R\$ 22.619,36
R\$ 31.650,00	R\$ 7.834,39	R\$ 23.815,61
R\$ 35.000,00	R\$ 8.755,64	R\$ 26.244,36
R\$ 40.000,00	R\$ 10.130,64	R\$ 29.869,36
R\$ 50.000,00	R\$ 12.880,64	R\$ 37.119,36
R\$ 75.000,00	R\$ 19.755,64	R\$ 55.244,36
R\$ 200.000,00	R\$ 54.130,64	R\$ 145.869,36
R\$ 210.000,00	R\$ 56.880,64	R\$ 153.119,36
R\$ 230.000,00	R\$ 62.380,64	R\$ 167.619,36