

# MANUAL DO PROPONENTE



Sistema Municipal de  
Desenvolvimento pela Cultura



Prefeitura de  
**Joinville**

CULTURA E  
TURISMO

**Guia de preenchimento de  
documentos e outras  
informações.**

# MANUAL DO PROPONENTE

**Este manual não substitui a leitura  
do Edital e as normas aplicáveis:**

Lei 5.372/2005

Decreto 49.237/2022

Decreto 51.961/2023

Instruções Normativas 13 e 14/2012 do TCE-SC  
Termo de Compromisso Cultural

## **Editais 2023**

**FMIC - AÇÕES CULTURAIS até 02/02/2024 (Edital FMIC - Ações Culturais)**

52 vagas (7 áreas culturais e 1 categoria de iniciantes)

**FMIC - PATRIMÔNIO até 02/02/2024 (Edital FMIC - Patrimônio)**

15 vagas (3 áreas culturais)

**FMIC - REGIONAIS até 02/02/2024 (Edital FMIC - Regionais)**

16 vagas (2 por região)

**MECENATO - AÇÕES CULTURAIS até 16/02/2024 (Edital MECENATO - Ações Culturais)**

26 vagas (4 categorias de valores)

**MECENATO - PATRIMÔNIO até 16/02/2024 (Edital MECENATO - Patrimônio)**

17 vagas (4 categorias de valores)

## Áreas contempladas nos Editais

- Artes Visuais
- Audiovisual
- Artesanato e Cultura Popular
- Dança
- Livro, Leitura e Literatura
- Música
- Teatro e Circo
- Memória
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Iniciantes\*
- Regionais\*

## Novas categorias

**Regionais:** Serão contempladas as 8 regiões da cidade com projetos nas áreas culturais que não sejam as de patrimônio (Memória, Material e Imaterial)

**ATENÇÃO:** O proponente deverá residir e executar o projeto na região selecionada.

**Valor de cada projeto: R\$ 43.750,00**

**Iniciantes:** Exclusivo para Pessoa Física que nunca tenha sido contemplada no SIMDEC.

Deverá ser comprovado o envolvimento na área cultural seja por cursos, oficinas, ações em projetos, entre outros.

**Valor de cada projeto: R\$ 20.000,00**

## **Número de projetos por proponente** (Item 1.2)

Cada proponente (PF ou PJ) poderá inscrever 2 (dois) projetos por Edital, porém, será contemplado somente em 1 (um).

## **Quem pode propor**

Aquele que tiver residência fixa no município por no mínimo 2 (dois) anos.

**FMIC** - Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas SEM fins lucrativos.

\* Para proponente pessoa física, haverá dedução de Imposto de Renda (Item 1.5)

**MECENATO** - Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas COM e SEM fins lucrativos.

Vedações de participação e demais devem ser consultadas no item 2 do Edital

Destaque:

- Servidor Público e parentes na qualidade de proponentes (Item 2.1.2);
- Despesas com valores superiores ao previsto na tabela do SIMDEC (2.2.1)
- Despesas com valores inferiores a 30% do previsto na Tabela do SIMDEC (4.2.6.3);
- Execução de atividades por servidor público, exceto de forma voluntária (Item 2.2.2);
- MEI - Micro Empreendedor Individual (2.2.10);
- A realização de despesa com mais de 5 (cinco) serviços ou produtos com o mesmo fornecedor e ultrapassar o limite de 50% do valor do projeto com estes. Exceção para projetos de restauro (Item 2.2.11)

## Documentos para inscrição

O proponente deverá ficar atento aos documentos necessários para inscrição do seu projeto que são divididos em duas categorias.

Documentos de **Habilitação** - Item 4.1

Documentos do **Projeto Cultural** - Item 4.2

Além dos citados no itens anteriores, deverão ser entregues os documentos especificados no item 4.3 a depender de cada área de atuação.

**ATENÇÃO:** Todos os documentos devem ser entregues juntos até a data limite de inscrição de cada Edital.

## Como escrever o projeto

O proponente deverá escolher qual Edital quer concorrer observando as características de cada um.

Os Editais do **FMIC** (Fundo Municipal de Incentivo à Cultura) tratam de apoio direto ao proponente, onde o valor será repassado pela Prefeitura Municipal de Joinville na conta informada após a contemplação do projeto, conforme cláusula 10.1 do Edital.

Nesse mecanismo, o proponente irá escolher a área de seu projeto ou a região que deseja concorrer, com valores previamente definidos para cada um.

Os Editais de **MECENATO** tratam de apoio através de renúncia fiscal de impostos municipais (IPTU e ISS), onde os proponentes devem buscar empresas interessadas em apoiar o projeto que farão o repasse do recurso, conforme dispõe a legislação.

No mecanismo de mecenato, o proponente deverá escolher o valor que deseja concorrer para executar seu projeto, indicando a área de atuação.

# Preenchendo os documentos

## I. Descrição do Projeto

Após definir a categoria onde deseja fazer sua inscrição, o proponente deverá acessar o documento “Projeto Cultural” disponível no link do item 4.2.1 do Edital escolhido. O proponente deverá salvar uma cópia do documento para poder editá-lo.

**Atenção:** Cada Edital possui um modelo específico de documento. Não confunda.

Utilizaremos como exemplo o documento do Edital FMIC - Ações Culturais

- 1 Preencha a área em que seu projeto será inscrito. Ele concorrerá com os outros projetos inscritos na mesma opção.

MODALIDADE/CATEGORIA ESCOLHIDA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (INDICAR UMA OPÇÃO)					
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais (R\$ 30.000,00)	<input type="checkbox"/>	Audiovisual (R\$ 106.000,00)	<input type="checkbox"/>	Artesanato e Cultura Popular (R\$ 35.000,00)
<input type="checkbox"/>	Dança (R\$ 45.000,00)	<input type="checkbox"/>	Livro, Literatura e Leitura (R\$ 24.000,00)	<input type="checkbox"/>	Teatro e Circo (R\$ 40.000,00)
<input type="checkbox"/>	Música (R\$ 60.000,00)	<input type="checkbox"/>	Iniciantes (R\$ 20.000,00)		

- 2 Informe o nome do seu projeto. Além do número SEI gerado, seu projeto será identificado por este nome (Ex.: Festa da Uva)

TÍTULO DO PROJETO CULTURAL

- 3 Indique o objeto do seu projeto.

**Atenção:** Por previsão do Decreto, este item não pode ser ajustado posteriormente.

OBJETO DO PROJETO (O que é o objeto do projeto cultural proposto? Ex.: Apresentação de Dança, Festival de Música, Publicação de livro, recuperação de acervo, inventário de registro, entre outros.)

- 4 De acordo com o seu projeto, indique quantos meses serão necessários para a execução do projeto que não poderá ultrapassar 12 meses. Fique atento às etapas de execução que você irá preencher mais para frente. Este item será considerado na atribuição da nota de Relevância Cultural.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (Quantidade de meses que irá durar a execução do projeto, limitado a 12 meses)

5

Neste campo, você poderá explorar todas as informações que sejam necessárias para explicar o seu projeto, a fim de que os avaliadores possam compreender e atribuir as notas. Este item será considerado na atribuição da nota de Relevância Cultural.

#### DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

(Neste campo, o proponente deverá descrever maiores informações sobre o projeto, podendo abordar por exemplo, "Como o projeto surgiu", "Qual a justificativa/motivação para a realização do projeto", "Como o projeto será realizado", entre outros.)

6

Indique quais serão as etapas do seu projeto desde o recebimento do recurso até a finalização total do projeto. Associe ao prazo de execução previsto no item 4.

**Atenção:** Não é possível realizar ações ou fazer pagamentos fora do prazo previsto no termo de vigência do projeto. Fique atento. Este item será considerado na atribuição da nota de Relevância Cultural.  
(Poderão ser inseridas mais linhas)

#### ETAPA DE EXECUÇÃO

(Como será o Cronograma de execução das atividades do projeto? Descrever o Cronograma por etapas de execução)

Ordem	Descrição da Ação (Detalhamento da ação. O que será executado por etapa)	Duração (Prazo previsto para a execução da etapa descrita)
1ª etapa		
2ª etapa		
3ª etapa		
(...)		

7

Informe quais serão as ações de formação que serão realizadas. Lembre de quantificar as horas de cada ação para pontuar no Relatório de Julgamento. O previsto deverá ser comprovado na fase de Prestação de Contas.  
(Poderão ser inseridas mais linhas)

#### AÇÃO DE FORMAÇÃO

(O projeto terá ações de formação? Ex.: Oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística. Se houver, o proponente deverá descrever de que forma essas ações acontecerão).

Ordem	Descrição	Quantas vezes será executada	Carga Horária proposta por ação	Nº de Vagas por ação	Local de Execução da ação
1ª ação					
2ª ação					
3ª ação					

Este Edital trouxe o retorno das Contrapartidas, que deverão ser informadas neste campo. Fique atento ao item 6 do Edital que irá tratar sobre o tema.

**Atenção:** A contrapartida é item obrigatório sendo critério de avaliação na nota de Relevância Cultural.  
(Poderão ser inseridas mais linhas)

CONTRAPARTIDA SOCIAL (Item obrigatório)			
(Descreva a ação e/ou ações de contrapartidas sociais à serem realizadas)			
Ordem	Descrição	Quantas vezes será executada	Carga Horária da ação proposta
1ª ação			
2ª ação			
(...)			

### CONTRAPARTIDA SOCIAL (Item 6 do Edital)

6.1 Deverá ser ofertada pelo interessado, uma ou mais ações de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural e ficará a disposição da Secretaria de Cultura e Turismo cadastrada no banco de projetos, cujo local e a data da execução da ação de contrapartida serão definidos em momento posterior, previamente acordado com o interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.2 Não haverá remuneração extra decorrente da contrapartida social executada pelo interessado.

6.3 É vedado o custeio das despesas decorrentes das ações da contrapartida social com recursos repassados por meio de Termo de Compromisso Cultural.

6.4 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas do projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

6.5 Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Fiscalização deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho classificado.

6.6 O proponente não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

6.7 A contrapartida social será julgada na Nota de Relevância Cultural, computando pontos para o proponente no processo de classificação.

6.8 A ausência de indicação de contrapartida social elimina o proponente cultural interessado.

6.9 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Fiscalização informará a Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

6.10 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

6.11 Os produtos materiais e os serviços resultantes de fomento pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura serão de exibição, utilização e circulação públicas e não poderão ser destinados ou restritos à circuitos privados ou a coleções particulares.

9

Informe quais bairros o seu projeto terá ações. Lembre que os projetos devem ser executados no município de Joinville (Item 1.4). Este item será considerado na atribuição da nota de Relevância Cultural. (Poderão ser inseridas mais linhas)

INFORMAR LOCAIS E BAIRRO(S) EM QUE SERÁ(ÃO) EXECUTADO(S) O(S) PROJETO(S) (Onde ocorrerão as ações do projeto? Informar nome do local e bairro em que se localiza)		
Ordem	Local	Bairro
1ª	Local	
2ª	Local	
(...)		

10

Neste campo, deverão ser apresentadas as inovações que o projeto irá apresentar. Este item será avaliado para compor a nota de Relevância Cultural.

DIFERENCIAIS E INOVAÇÃO (O proponente deverá descrever os diferenciais que tenham no seu projeto e quais as inovações tecnológicas, ou não, que o projeto contempla)

11

Será necessário que o proponente indique um número de pessoas alcançadas pelo projeto. No caso de não ser possível quantificar, deverá prever uma estimativa e indicar como foi feito o cálculo para apresentar o número estimado. Este número será utilizado para avaliar o caráter multiplicador do projeto, nota que integra o relatório de julgamento.

QUANTIDADE DE PESSOAS ALCANÇADAS (Quantas pessoas o projeto atingirá direta e/ou indiretamente? O proponente deverá indicar um número estimado de pessoas atingidas, da mesma forma estimar inscritos em canais de mídias sociais e/ou visualizações, se for caso. No relatório de execução, o proponente deverá comprovar o público)

12

Diferente do item anterior, neste campo, deverão ser indicados quais os públicos que serão alcançados e não número. Este item será avaliado para compor a nota de Relevância Cultural.

PÚBLICO ALVO (O proponente deverá descrever se o projeto abrangerá público em geral ou será direcionado a um público específico. Ex: Crianças, Adolescentes, Jovens, Idosos, Portadores de Necessidades Especiais, Negros, LGBTQIAP+, Mulheres, entre outros).

13

O proponente deverá informar as estratégias para que o projeto possa ter continuidade futura, mesmo sem a possibilidade de contemplação em editais públicos, seja por patrocínio direto de empresa e apoiadores ou outra forma de custeio. Este item pontua no item caráter sustentável no Relatório de Julgamento.

#### CARÁTER DE SUSTENTABILIDADE ECÔNOMICA

(A objeto do projeto terá continuidade após o encerramento da vigência desta proposta? Se sim, quais ações poderão ser realizadas para que o objeto do projeto tenha continuidade sem a necessidade de pleitear recursos públicos? Ex.: Criação de portfólio para a captação de patrocínios com empresas; Realização de outras edições com cobrança de ingressos; entre outros)

14

Deverá ser informado se o projeto contempla ações de acessibilidade, que será critério de avaliação objetiva no Relatório de Julgamento. (Poderão ser inseridas mais linhas).

#### AÇÕES DE ACESSIBILIDADE

(O projeto contempla ações que promovam acessibilidade a todos os públicos? Descrever ação e como será realizada. Ex.: Intérprete de Libras, Áudio Descrição, Materiais com escrita em BRAILLE, entre outros. OBS: Rampas de acesso para cadeirantes são parte da estrutura física dos locais onde ocorre realização de eventos, não podendo ser considerado como ação de acessibilidade do projeto)

1ª ação

2ª ação

(...)

15

Ponto importante na execução do projeto é a divulgação das ações realizadas e do objeto do projeto. Para isso, o proponente deverá informar um plano de ação para divulgação, informando o percentual gasto e de que forma irá efetuar a divulgação. O percentual é critério objetivo no Relatório de Julgamento e o plano de divulgação irá compor a nota de relevância cultural.

#### AÇÕES E FORMAS DE DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(O proponente deverá informar um plano de divulgação do projeto. Quais estratégias serão utilizadas para atingir o público do projeto? Como as estratégias serão executadas? Qual o percentual do montante total do projeto será destinado à gastos com Divulgação? Os gastos deverão estar previstos na planilha orçamentária)

Percentual destinado: \_\_\_\_\_%

Plano de Divulgação:

## II. Descrição das despesas

A partir de agora, iremos preencher o documento “Plano de Trabalho Financeiro” que deverá estar de acordo com o projeto anteriormente inscrito. O proponente deverá acessar o documento disponível no link do item 4.2.2 do Edital escolhido.

**Atenção:** Cada Edital possui um modelo específico de documento. Não confunda e fique atento para que seja do mesmo edital em que preencheu o documento “Projeto Cultural”.

Utilizaremos como exemplo o documento do Edital FMIC - Ações Culturais

**Atenção:** Para pessoas físicas que inscreverem projetos no Edital do FMIC, haverá a retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte que poderá ser calculado no link disponível no Item 1.5 do Edital.

No momento do cálculo, informe o valor total da área escolhida (Ex.: Artes Visuais é R\$30.000,00), preencha o campo de dependente, se houver, e realize o cálculo.

Sabendo o valor que será retido, adeque as despesas do seu projeto com o valor restante.

1

Para ajudar o proponente no momento de identificar as despesas, está disponibilizado no documento, um link do TCE de Santa Catarina que dispõe sobre as classificações de item de despesa de consumo e material permanente que poderá ser consultado no momento de preencher o Plano de Trabalho Financeiro. Fique atento às disposições do Edital quanto às despesas vedadas.

### DETALHAMENTO DE DESPESAS

(Link do TCE para enquadramento de despesas: [https://www.tcesc.tc.br/sites/default/files/2021-07/Detalhamento\\_de\\_Elementos\\_2014.pdf](https://www.tcesc.tc.br/sites/default/files/2021-07/Detalhamento_de_Elementos_2014.pdf))

2

De acordo com o projeto inscrito, indique quais as despesas de SERVIÇOS DE TERCEIRO ou PAGAMENTO DE PESSOAL que serão pagas com o recurso recebido. As duas hipóteses deverão constar na mesma tabela.

**Atenção:**

a) SERVIÇOS DE TERCEIRO entende-se como um serviço contratado na execução do projeto, como por exemplo Gráfica, locação de câmera, etc, e como PAGA -



4

Se for o caso, preencha o valor calculado de Imposto de Renda Retido na Fonte (Item 1.5) e o número de dependentes que, se não houver, deverá ser indicado o número zero.

VALOR Imposto de Renda de Pessoa Física (Deverá ser calculado sobre o valor disponível para a área escolhida)

NÚMERO DEPENDENTES (Deverá ser indicado o número de dependentes para fins de conferência do valor à ser deduzido do imposto de renda)

5

Faça a somatória das despesas e informe no campo abaixo.

VALOR TOTAL DO PROJETO (Despesas + Valor de IRPF)

Assim finalizamos o preenchimento dos documentos essenciais para a inscrição do seu projeto.

**Atenção:** Em cada Edital pode haver campos específicos nos formulários que deverão ser preenchidos. Fique atento. Na dúvida, esclareça sua dúvida com colegas proponentes, através do e-mail disponibilizado no item 12.2 do Edital ou procure o espaço O Farol (Antiga Prefeitura).

## Outras informações

- Nos Editais do FMIC não é possível a aquisição de materiais permanentes;
- Recursos não utilizados, serão remanejados dentro do mesmo edital para outras categorias, conforme especificidade de cada um;
- No caso de autorremuneração do proponente, as notas fiscais deverão ser emitida contra o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura;
- Apenas 1 diligência sem perder ponto (1 para documentos de habilitação e 1 para o projeto cultural);
- 2 (dois) dias úteis para responder a diligência, por isso fiquem atentos, principalmente aos documentos que deverão ser protocolados;
- Inabilitação e desclassificação pelo não atendimento da diligência;
- Mantenha seus dados cadastrais atualizados, principalmente e-mail, onde serão enviadas as diligências.

## Outros materiais disponibilizados

- Manual de inscrição no sistema da Prefeitura Municipal de Joinville;
- Glossário

Realização: