



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

TÍTULO:

ÁREA CULTURAL:

SEGMENTO CULTURAL:

**Título:** é o nome do projeto, deve ser curto, claro e objetivo, os títulos de projetos em continuação devem ter a edição identificada.

**Área Cultural:** indica a modalidade geral do projeto cultural (por exemplo: teatro, cultura popular, música etc.).

**Segmento Cultural:** especifica o segmento artístico envolvido (por exemplo: música instrumental, artesanato, edição de livros etc.).

### 2. PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:

PERÍODO:

MUNICÍPIO(S):

LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO:

**Período de realização:** são as datas previstas para o início e o final da execução do projeto (dia e mês se possível).

**Município:** é(são) o(s) município(s) no(s) qual(is) se realizará(ão) (por exemplo: Cajazeiras).

**Locais de execução:** indica as salas, teatros, espaços de execução do projeto em cada município envolvido (p. ex.: Teatro Íracles Pires).



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA:</b>		
NOME:		
ENDEREÇO:		
COMPLEMENTO		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
Preencher somente quando o PROPONENTE for Pessoa Física.		

<b>4. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA:</b>		
RAZÃO SOCIAL:		
<input type="checkbox"/> COM FINS LUCRATIVOS	<input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS	
ENDEREÇO:		
COMPLEMENTO		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		
CNPJ:		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA		
NOME:		
CARGO/ FUNÇÃO:		
ENDEREÇO:		
COMPLEMENTO		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
Preencher somente quando o PROPONENTE for Pessoa Jurídica.		



## 5. OUTROS PARTICIPANTES OU RESPONSÁVEIS:

5.1 - CO-PROPONENTE	DENOMINAÇÃO OU NOME:		
	REPRESENTANTE:		CARGO/ FUNÇÃO:
	ENDEREÇO:		
	COMPLEMENTO		
	BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
	FONE:	CELULAR:	FAX:
	E-MAIL:		
	CNPJ ou CPF ou RG:		
Identificar (caso exista) o co-proponente que possua direitos patrimoniais no projeto. Deve ser anexado o contrato de co-produção onde estão especificados os direitos de cada parte.			
5.2 - OUTROS PARTICIPANTES	DENOMINAÇÃO OU NOME:		
	REPRESENTANTE:		CARGO/ FUNÇÃO:
	ENDEREÇO:		
	COMPLEMENTO		
	BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
	FONE:	CELULAR:	FAX:
	E-MAIL:		
	CNPJ ou CPF ou RG:		
Indicar outros agentes, públicos ou privados, que não possuam direitos sobre o projeto, mas participam dele ou são essenciais a sua realização (por exemplo: Prefeitura Municipal).			
5.3 - CONTADOR	NOME:		
	ENDEREÇO:		
	COMPLEMENTO		
	BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
	FONE:	CELULAR:	FAX:
	E-MAIL:		CRC:
	CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
	Indicar os dados do Contador (ou empresa de contabilidade, ou técnico em contabilidade) responsável pela contabilidade do projeto cultural.		



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

<b>6. EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO:</b>			
6.1. NOME DO PROFISSIONAL		FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
TOTAL			
Identificar os componentes da equipe principal do projeto, sem os quais o projeto não seria exequível. (por exemplo: Augusto dos Anjos/Poeta).			
6.2. NOME DA EMPRESA		FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
TOTAL			
Identificar as principais empresas prestadoras de serviço, sem os quais o projeto não seria exequível, indicando sua área de atuação no projeto (por exemplo: Lumiar Ltda./Iluminação).			



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## 7. RESUMO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO:

Apresentar uma sinopse do projeto – resumo da proposta.  
Justificar a importância do projeto cultural apresentado, seja em relação ao desenvolvimento cultural do Estado, salientando os benefícios que o mesmo trará para a produção e difusão de bens e serviços culturais, seja em relação a suas características intrínsecas de originalidade, inovação estética, excelência e qualidade.

**Máximo de 10 linhas**

## 8. CONTRAPARTIDA SOCIAL

Apresentar o projeto quanto à importância para a sociedade, referindo-se ao modo como o projeto trata de dar resposta a questões como memória, patrimônio simbólico, a democratização do acesso à cultura, a integração com outros agentes e criadores, a proximidade com seus públicos, a oferta de alternativas qualificadas de lazer etc.



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## 9. OBJETIVOS

Identificar as motivações filosóficas do projeto, apontando os resultados esperados com a sua realização (por exemplo: promover o acesso às técnicas circenses por parte de públicos não tradicionais; difundir manifestações culturais de origens étnicas e regionais).

## 10. METAS

METAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

Metas são objetivos quantificáveis que permitem a avaliação do projeto ao seu final: ações a desenvolver, bens culturais a produzir, público a mobilizar etc. (por exemplo: meta: “oficinas de malabarismo”; unidade de medida: “oficinas”; quantidade: “22”; meta: “edição de livro”; unidade de medida: “exemplares”; quantidade: “2.000”; meta: “exposição fotográfica”; unidade de medida: “exposições” ou “eventos”; quantidade: “20”).



## 11. ESTRATÉGIA

### METODOLOGIA

ETAPA	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
1. Preparação/ Pré-Produção		
2. Execução/ Produção		
3 Divulgação/ Comercialização		
4. Pós-Produção/ Encerramento		
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES		
<p><b>Metodologia:</b> descrever os meios e ações que se pretende desenvolver para realizar as metas e alcançar os objetivos. Apresentar as etapas do projeto e as ações correspondentes com as datas de início e fim previstas para cada uma delas. Trata-se, aqui, de planejar o modo de desenvolvimento do projeto. <b>Observações Complementares:</b> são esclarecimentos adicionais que sejam necessários para o entendimento da estratégia.</p>		



Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## 12. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

ITEM	ETAPAS	PERÍODO		VALOR (R\$)
		INÍCIO	FIM	
1.	Preparação / Pré-Produção			
2.	Execução / Produção			
3.	Divulgação / Comercialização			
4.	Pós-Produção / Encerramento			
5.	Obrigações			
TOTAL				

Deve constar as etapas de realização do projeto, com seus prazos e valores.

## 13. CONTRAPARTIDA PELO BENEFÍCIO

BENS/SERVIÇOS	QUANTIDADE

Deve constar a quantificação da parte dos bens culturais permanentes, espetáculos, cotas de ingressos, exemplares de livros, CDs, vídeos, apresentações gratuitas ou outros, que serão repassados à Secretaria de Estado da Cultura para acervo e outras políticas públicas de cultura.

## 14. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

PEÇA DE DIVULGAÇÃO	DIMENSÕES	QUANTIDADE

Devem ser indicadas, as peças gráficas ou o veículo de comunicação das peças audiovisuais, com o tamanho ou duração e a quantidade previstas para cada peça.





Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## 15. PLANO BÁSICO DE DISTRIBUIÇÃO/ CIRCULAÇÃO

PRODUTO	LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO	QUANTIDADE

Indicar o produto/local/quantidade. (por exemplo: CD/ Campina Grande/ 100 unidades). Conferir as informações prestadas aqui com o item 2.

## 16. RECEITAS PREVISTAS COM A COMERCIALIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>			

Informar o valor de comercialização do produto.

## 17. ORÇAMENTO

O orçamento deve ser apresentado em planilha padrão que se constituirá em um anexo obrigatório. Apontar os itens de despesa, com a quantificação de custos, de acordo com as planilhas fornecidas pela Secretaria de Estado da Cultura.

## 18. FINANCIAMENTO

FONTE	VALOR (R\$)	%
RECURSOS PRÓPRIOS DO PROPONENTE		
PATROCÍNIOS OU DOAÇÕES, SEM INCENTIVO FISCAL		
RECEITAS ORIGINÁRIAS DO MINC (PRONAC, LEI DO AUDIOVISUAL OU FNC)		
RECEITAS ORIGINÁRIAS DE PREFEITURAS (LEIS DE INCENTIVO, FUNDOS OU ORÇAMENTO)		
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS DO ESTADO		
FIC (SOMA DAS RUBRICAS DA PLANILHA, COM ORIGEM FIC)		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Identificar as fontes de financiamento do projeto com o valor da participação de cada uma delas e o percentual sobre o total do projeto. Os projetos que produzirem bens ou serviços comercializáveis devem fazer constar a previsão das receitas com a venda de ingressos, CDs, livros etc.







Governo do Estado da Paraíba  
Secretaria de Estado da Cultura  
**FIC AUGUSTO DOS ANJOS**

## 21. TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS NESTE PROJETO, DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE, SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE E ESTOU CIENTE DE QUE QUALQUER MODIFICAÇÃO NA MINHA SITUAÇÃO PARTICULAR, QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA OU JURÍDICA, IDONEIDADE FINANCEIRA OU REGULARIDADE FISCAL, DEVERÁ SER COMUNICADA À SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA.

ESTOU CIENTE, TAMBÉM, DOS MEUS DIREITOS, DEVERES E PROCEDIMENTOS DEFINIDOS PELOS ATOS NORMATIVOS QUE REGEM O FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS, LEI Nº 7.516/2003, DECRETO Nº 24.933/2004 E NAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS. COMPROMETO-ME A CUMPRÍ-LOS, ZELANDO PELA OBSERVÂNCIA DAS SUAS PRESCRIÇÕES.

COMPROMETO-ME, ESPECIALMENTE, A FAZER CONSTAR OS CRÉDITOS DO GOVERNO DO ESTADO - FIC AUGUSTO DOS ANJOS E DAS EMPRESAS CONTRIBUINTES NOS PRODUTOS, SERVIÇOS CULTURAIS E NAS PEÇAS PROMOCIONAIS RELACIONADAS AO PROJETO, NA FORMA DETERMINADA PELO DECRETO Nº. 24.933/2004.

### LOCAL E DATA:

NOME COMPLETO DO PROPONENTE:

ASSINATURA DO PROPONENTE:

NOME COMPLETO DO CO-PROponente

ASSINATURA DO CO-PROponente

## ANEXO 1

### DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS AO PROJETO

#### SOBRE OS PROJETOS E PROPONENTES

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
2. ORÇAMENTO DO PROJETO COM BASE NO MODELO
3. *CURRICULUM VITAE* DO PROPONENTE E DOS PRINCIPAIS COMPONENTES DA EQUIPE
4. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO PROPONENTE
5. PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, NO CASO DE ENVOLVER PRODUÇÃO DE LIVROS, CDS, OU OUTROS
6. PREÇO DOS BENS E SERVIÇOS CULTURAIS A SEREM COMERCIALIZADOS NO PROJETO
7. AUTORIZAÇÃO DO AUTOR DA OBRA PARA SUA REALIZAÇÃO
8. CONTRATO DE CO-PRODUÇÃO, SE FOR O CASO
9. ROTEIRO E PLANO DE PRODUÇÃO, NO CASO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
10. CÓPIA DO ORIGINAL NO CASO DE EDIÇÃO DE LIVRO
11. REPERTÓRIO E CD DEMO, NO CASO DE CD E *SHOW*
12. AUTORIZAÇÃO, POR ESCRITO, DE TODOS OS ENVOLVIDOS NO PROJETO

#### PARA PROJETOS DE INTERVENÇÃO EM PATRIMÔNIO CULTURAL

1. PLANTAS ARQUITETÔNICAS, PROJETOS COMPLEMENTARES
2. REGISTRO FOTOGRÁFICO, VIDEOGRÁFICO OU DOCUMENTAL DOS BENS A SOFREREM INTERVENÇÃO, NO CASO DE PATRIMÔNIO CULTURAL
3. AUTORIZAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DOS BENS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO
4. CÓPIA DO ATO DE TOMBAMENTO, SE FOR O CASO
5. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A REALIZAÇÃO DA OBRA

Além dos formulários padronizados, os projetos culturais deverão apresentar os documentos acima relacionados.  
Além desses, toda e qualquer informação que for útil à compreensão do projeto poderá ser anexada.



## ANEXO 2

### DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS AO PROJETO

#### PARA PESSOA FÍSICA

1. cópia do RG;
2. cópia do CPF;
3. currículo detalhado do proponente;
4. comprovação de atuação na área cultural através de *clippings*, reportagens, portfólio, publicações e outros materiais impressos, declarações de órgãos culturais oficiais ou entidades culturais registradas no estado da Paraíba, em que figure o nome do proponente;
5. certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal;
6. comprovante de domicílio no Estado da Paraíba;
7. caso o proponente não seja paraibano, 02 (dois) comprovantes de domicílio no estado da Paraíba, em seu nome, sendo 01 (um) comprovante datado há mais de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com endereço e datas atuais.

#### PARA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, com ou sem fins lucrativos

1. cópia dos atos constitutivos e respectivas alterações;
2. cópia do Registro Comercial, na Junta Comercial do Estado (**para Pessoa Jurídica com fins lucrativos**), ou de Sociedade Civil, no Livro de Pessoas Jurídicas com registro em Cartório, dos atos constitutivos e respectivas alterações; (**para Pessoa Jurídica sem fins lucrativos**)
3. cópia da ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e do respectivo registro, conforme o caso;
4. cópias do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
5. cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) dentro da validade;
6. certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Seguridade Social;
7. certidão negativa de protesto de títulos e documentos;
8. certidão negativa de falência e concordata emitida pelo cartório de distribuição da comarca onde a Pessoa Jurídica tiver registro;
9. currículo detalhado da Empresa ou Instituição e de seus dirigentes, com a comprovação de atuação na área cultural através de *clippings*, reportagens, publicações e outros materiais impressos em que figure o nome da Pessoa Jurídica.

#### Para ÓRGÃO PÚBLICO com atividade relacionada com a área artístico-cultural

1. prova de representação (comprovação de que a pessoa responsável pelo projeto pode assinar contratos e demais documentos em nome da instituição);
2. cópia dos documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
3. currículo da Instituição;
4. cópia da lei que o criou;

VER EDITAL FIC 2012



### **OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

1. No caso do projeto implicar cessão de direitos autorais, deverá ser apresentada a respectiva declaração por parte do(s) autor(es) envolvido(s) ou de quem detenha tais direitos, constando, no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.
2. No caso de serem previstos registros ou difusão do produto cultural através de meios que impliquem o pagamento de direitos – como, por exemplo, gravação fonográfica, videográfica e/ou de CD/DVD, transmissão pelo rádio e televisão -, deverão ser apresentados termo de autorização e demais documentos que provem a concordância dos implicados em tais registros ou constar, no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.
3. Nos projetos de manutenção de Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos, deverão ser apresentados o plano anual das atividades artístico-culturais previstas e os custos administrativos, tais como, folha de pagamento, encargos sociais e despesas com materiais de consumo.
4. No caso de construção, conservação ou restauração de imóveis, deverão ser apresentados os respectivos projetos arquitetônicos, projetos complementares assinados pelos responsáveis técnicos, relatório fotográfico e autorização do proprietário ou responsável pelo imóvel, além da autorização do órgão de fiscalização do patrimônio tombado, quando for o caso.
5. No caso de intervenção em prédio, monumento, logradouro, sítio e demais bens tombados pelo Poder Público, deverá ser apresentada autorização dos órgãos competentes de âmbito federal e/ou estadual (IPHAN/IPHAEP).
6. No caso exclusivo de publicação de livro, deverá ser apresentado o texto completo da obra a ser editada.
7. No caso de produção de cinema ou de vídeo, deverão ser apresentados a sinopse, o argumento e o roteiro.
8. No caso de gravação de CD, realização de espetáculo/show, o repertório e/ou roteiro, além de um CD demo do intérprete, deverá ser apresentado no projeto.
9. No caso de circulação, os locais e as cidades deverão ser previamente definidos no projeto com a anexação da comprovação de reserva de pautas com o valor, e do aceite a partir de declarações fornecidas pelos detentores dessas decisões, acompanhado de DVD do espetáculo.
10. No caso de artes cênicas, deverá ser apresentado roteiro, proposta cenográfica, proposta de figurino, sendo facultada a proposta de plano de iluminação.
11. Anexar a Declaração do Contador ou Técnico em Contabilidade, ambos com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) de participação no projeto e com a menção do valor pecuniário que perceberá pelos serviços.
12. Quando se tratar de projetos com fins lucrativos e no caso das profissões artísticas com regulamentação em lei específica - músicos/ Lei 3.857/1960 e artistas e técnicos em espetáculos/ Lei 6.533/1978, os proponentes deverão observar os procedimentos dessas leis, sendo suas as responsabilidades delas decorrentes.

VER EDITAL FIC 2012