

Ministério da  
**Cultura**

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

FUNDO  
NACIONAL DA  
CULTURA



***EDITAL DE INTERCÂMBIO Nº 2/2013***

***INFORMAÇÕES GERAIS E DICAS DE PARTICIPAÇÃO***

### **1. O que é o Programa de Intercâmbio e Difusão Cultural?**

*Trata-se de programa gerenciado pela Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura-SEFIC, que tem como objetivo a promoção da difusão e do intercâmbio da cultura brasileira.*

### **2. Qual o objetivo do Edital de Intercâmbio n. 2/2013?**

*Conceder recursos financeiros para a concessão de recursos financeiros, a título de ajuda de custo, para artistas, estudiosos da cultura, técnicos, agentes culturais, mestres e mestras dos saberes e fazeres populares, com residência permanente no Brasil, participarem de eventos promovidos por instituições brasileiras ou estrangeiras.*

### **3. Quais áreas culturais são atendidas?**

*Artes visuais, circo, dança, teatro, música, audiovisual, memória, movimento social negro, patrimônio museológico, patrimônio cultural, novas mídias, design, serviços criativos, humanidades, diversidade cultural e outras expressões culturais consideradas relevantes pelo Ministério da Cultura.*

### **4. Quais atividades poderão ser custeadas com os recursos do edital?**

- a) Apresentação de trabalho próprio, inclusive quando em participação em evento de reconhecimento ao trabalho próprio desenvolvido (premiações e homenagens);*
- b) Residência artística;*
- c) Cursos ou atividades de capacitação nas áreas da cultura.*

## **PARTICIPAÇÃO**

### **5. Quem pode se inscrever no edital?**

*Pessoa física, brasileiro, nato ou naturalizado para categoria individual. Se for mais de uma pessoa deve se candidatar na categoria grupo.*

*Para a categoria grupo serão aceitas inscrições de grupos não constituídos juridicamente, cujos integrantes sejam brasileiros natos ou naturalizados.*

*É possível que menor de idade se candidate desde que apresente autorização do responsável legal ou documento de emancipação no ato da inscrição (é preciso fazer o upload do documento no sistema SALIC).*

### **6. Quem não pode se inscrever?**

- a) *Membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;*
- b) *Agente público de qualquer esfera; e*
- c) *Cônjuge, companheiro, parente consaguíneo em linha reta, colateral e/ou por afinidade até o 3º grau de agente público vinculado ao Ministério da Cultura.*

**7. Grupos não constituído juridicamente podem se inscrever?**

*Sim. Nesse caso, a candidatura deverá ser feita em nome de uma pessoa física responsável pelo grupo informal.*

**8. Integrantes de grupos juridicamente constituídos podem participar da seleção?**

*Sim, desde que a candidatura seja individual apresentada por pessoa física. Não há previsão de repasse para CNPJ neste certame.*

**9. Quais documentos devem ser apresentados no momento da inscrição?**

- a) *Anexos comprobatórios de acordo com o preenchido no formulário de inscrição (currículo, formação acadêmica, prêmios recebidos, catálogos, material de imprensa, programas de apresentações realizadas etc) de todos os integrantes do grupo;*
- b) *Cópia de Registro Geral - RG e Comprovante de Pessoa Física - CPF (legíveis) de todos os integrantes do grupo;*
- c) *No caso de crianças e adolescentes, deverá ser apresentada cópia de sua certidão de nascimento (caso não possua cédula de identidade) e documento de autorização emitido pelo representante legal, com assinatura registrada em cartório, ou justificativa da necessidade de acompanhamento quando for o caso, juntamente com a indicação de seu acompanhante; e*
- d) *Caso o adolescente seja emancipado, deverá apresentar documento de emancipação registrado em cartório ou cédula de identidade com o registro desta condição, não cabendo solicitação para acompanhante.*

**10. Existem quantas categorias de requerimentos?**

*São duas: categoria individual e categoria grupo.*

*Requerimentos de categorias distintas concorrem separadamente.*

**11. Quais eixos existem no edital?**

*No edital existem estes 2 eixos. O primeiro de Difusão cultural e o segundo de formação e capacitação. O eixo de DIFUSÃO CULTURAL objetiva receber iniciativas que promovam a manifestação cultural por meio de práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas que resultam da criatividade de indivíduos ou grupos.*

O eixo de **FORMAÇÃO, PESQUISA E CAPACITAÇÃO** pretende receber iniciativas e ações que promovam a formação, capacitação, fortalecimento e desenvolvimento na área da cultura, promovendo a troca de conhecimentos e experiências entre grupos, entidades e profissionais da cultura; seja por meio de cursos, residências artísticas, seminários, debates, pesquisas, oficinas, palestras ou exposições de trabalhos, com duração de no máximo 12 (doze) meses, e que contribuam para a formação e/ou profissionalização de artistas, gestores e agentes culturais.

**12. O organizador/realizador do evento pode concorrer?**

Não, o organizador, realizador ou promotor do evento, e respectivos integrantes ou parceiros, não podem ser beneficiados.

**13. Quais períodos são contemplados pelo Edital de Intercâmbio n. 2/2013?**

O edital contempla os requerimentos com viagens previstas a ocorrer entre **janeiro e março de 2014**.

## **INSCRIÇÕES**

**14. Como são feitas as inscrições no edital?**

As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema SALICWEB, disponível no sítio eletrônico [www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br).

**15. Quais são os procedimentos para conseguir realizar a minha inscrição?**

Para se inscrever você deve realizar cadastro no sistema SalicWeb.

Feito o cadastro, acesse o sistema SalicWeb e siga os seguintes caminhos:

- a) Acesse a aba “proposta cultural”;
- b) Selecione a opção “edital”;
- c) Escolha a opção “novo”;
- d) Declare ciência e concordância com os termos apresentado no sistema;
- e) Selecione a opção “Programa de Intercâmbio e Difusão Cultural” e escolha o formulário adequado com as características de sua proposta;
- f) Preencha todo o formulário, e insira, como anexo, os documentos que considerar oportunos para análise de sua proposta;
- g) Concluído o preenchimento, envie a proposta para análise do MinC.

**16. Há algum outro meio para se fazer as inscrições?**

Não. Os pedidos enviados por correios, fac-símile ou qualquer outro meio que não seja o SALIC serão desconsiderados.

**17. Como posso acompanhar a situação da minha candidatura?**

Para saber a situação de sua candidatura basta realizar consulta por meio do sistema SALICWEB, disponível no sítio eletrônico [www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br).

**18. Como saber o período adequado de minha inscrição?**

Na escolha do período pretendido, o candidato deverá observar a data de início da viagem, não de início do evento.

**19. Qual o prazo para inscrição?**

As inscrições devem ser feitas de acordo com o prazo estabelecido no cronograma abaixo descrito, **levando em consideração o primeiro dia da viagem**.

<b>Viagens previstas para:</b>	<b>Encaminhamento das solicitações até:</b>
Janeiro 2014	19/11/2013
Fevereiro 2014	20/12/2013
Março 2014	20/01/2014

**20. Qual o período máximo de permanência no país de destino?**

Máximo de 12 meses.

**CONTRAPARTIDA**

**21. O que é contrapartida?**

É uma atividade cultural gratuita, que deve ser economicamente mensurável, a ser realizada pelo beneficiário após o retorno da viagem, em complementação à ação cultural ou ao projeto proposto, como forma de retorno à população, a ser desenvolvida no Estado de origem do proponente e que contribua para o desenvolvimento da cultura local.

A contrapartida deverá estar relacionada às atividades apresentadas no requerimento, ser economicamente mensurável e atingir valor mínimo de 20% do auxílio financeiro recebido.

**22. Devo realizar contrapartida?**

**Sim.** Trata-se de **atividade obrigatória** a ser detalhada no formulário de inscrição (o que fazer, como fazer, porque fazer, custos, local e data da realização da atividade). Inclusive, o requerimento que apresentar proposta de contrapartida em desacordo ou incompleta ao estabelecido no Edital será indeferido.

O candidato deverá realizar a atividade de contrapartida, preferencialmente: em comunidades de pouco acesso à cultura, em áreas de vulnerabilidade social,

*em espaços públicos, em pontos de cultura, em núcleos de produção digital ou em outros equipamentos culturais.*

### **23. Como poderei realizar a contrapartida?**

*A contrapartida poderá ocorrer por meio de oficina, palestra, seminário, apresentação artística, e curso e outras atividades, observados os subitens 14.1.4 e 14.1.5, exceto conteúdos virtuais, como blogs e sites.*

### **24. Qual o prazo para comprovar a realização de contrapartida?**

- a) Impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias após o retorno da viagem, o beneficiado deverá comprovar a realização da contrapartida cultural oferecida quando da apresentação de sua candidatura, sob pena de tornar-se inabilitado para futuras proposições.*
- b) O beneficiado poderá solicitar prorrogação do prazo para apresentação da contrapartida por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa.*
- c) A solicitação será objeto de análise por parte da Comissão de Avaliação e Seleção.*

### **25. Como calcular o valor da contrapartida?**

*Para o cálculo do valor da contrapartida deverão ser considerados:*

- O valor do apoio (de acordo com o destino da viagem);*
- O valor dos adicionais, se houver;*
- O número de integrantes da candidatura.*

#### **Exemplo:**

*Candidatura de grupo, com 3 integrantes, originária da Amazônia, para participação em curso espanhol com duração de 6 meses.*

- Valor do benefício para Espanha: R\$ 3.500,00;*
- Adicional para requerimentos originários da Amazônia Legal: R\$ 500,00;*
- Adicional para residências e cursos fora do Brasil com duração superior a 30 dias: R\$ 6.000,00 (valor máximo).*

*1º) Soma-se o valor do benefício individual (destino + adicional amazônico + adicional de curso): R\$ 3.500,00 + R\$ 500,00 + R\$ 6.000,00 = R\$ 10.000,00;*

*2º) Em seguida, multiplica-se esse valor pela quantidade de integrantes do grupo: R\$ 10.000 x 3 = R\$ 30.000,00;*

*3º) A atividade de contrapartida oferecida pelo grupo deve atingir, no mínimo, 20% do valor total. Nesse caso: R\$ 6.000,00.*

**Valor total do benefício: R\$ 30.000,00**

**Valor da contrapartida (20%): R\$ 6.000,00**

**Observação:** Há possibilidade de a Comissão de Avaliação e Seleção reduzir o número de integrantes, o que afetará no valor do repasse. Embora o valor seja diminuído, a base de cálculo é a mesma da demonstração acima.

**26. Posso incluir o custo pró-labore da atividade a ser realizada nas atividades economicamente mensuradas como contrapartida?**

*Sim. Todos os custos pertinentes para a realização da contrapartida devem ser considerados e relacionados na inscrição, por exemplo: valores pró-labore (oficinas, apresentações, palestras), locações de espaços e/ou materiais, etc, sendo a aprovação do orçamento e dos itens competência da Comissão de Avaliação e Seleção (Anexo IV - Exemplo).*

**27. Como posso comprovar a realização da contrapartida?**

*Por meio do preenchimento do **relatório** detalhado sobre a atividade realizada, assinado, conforme o caso, pelo beneficiado individual, representante do grupo informal, e juntando a **documentação comprobatória** (fotografias, cartazes, catálogos, CDs, DVDs, material de imprensa, lista de presença ou outros suportes), para possível divulgação pelo Ministério da Cultura.*

*Observe documentação que deverá ser apresentada para comprovação de contrapartida:*

**a) Em caso de oficinas, workshops, seminários, encontros e debates apresentar:**

- ✓ *Declaração do responsável pelo local (onde a contrapartida se realizará) comprovando que o espaço esteve destinado à atividade no determinado período;*
- ✓ *Registro fotográfico e em vídeo comprovando a realização da atividade proposta;*
- ✓ *listagem de frequência dos participantes (nome, RG e telefone) comprovando que a atividade atingiu ao público alvo que se destinava;*

**b) Em caso de apresentação de trabalhos musicais (shows, espetáculos multimídia, ou exibição de filmes em festivais):**

- ✓ *Seja oferecido o mesmo produto (apresentação ou exibição) realizado durante a viagem como atividade de contrapartida. Se for apresentação musical de divulgação de CD ou DVD, solicitamos que os mesmos também sejam enviados;*
- ✓ *Se filme ou documentário, o beneficiário deverá apresentar cópia cedendo os direitos.*

## 28. Como saber o valor do apoio?

O valor do apoio financeiro dependerá do destino do participante, conforme estabelecido a seguir:

<b>BRASIL</b>		
<b>DESTINOS</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>VALOR DO APOIO (INDIVIDUAL)</b>
<b>DESLOCAMENTO PARA REGIÃO NORTE</b>	<i>Partindo da Região Sudeste</i>	R\$ 2.300,00
	<i>Partida da Região Centro-Oeste</i>	R\$ 2.000,00
	<i>Partida da Região Sul</i>	R\$ 2.500,00
	<i>Partida da Região Nordeste</i>	R\$ 1.500,00
	<b>Partida da Região Norte</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>
<b>DESLOCAMENTO PARA REGIÃO NORDESTE</b>	<i>Partida da Região Sudeste</i>	R\$ 1.300,00
	<i>Partida da Região Centro-Oeste</i>	R\$ 1.300,00
	<i>Partida da Região Sul</i>	R\$ 2.000,00
	<b>Partida da Região Nordeste</b>	<b>R\$ 800,00</b>
	<i>Partida da Região Norte</i>	R\$ 1.500,00
<b>DESLOCAMENTO PARA REGIÃO CENTRO-OESTE</b>	<i>Partida da Região Sudeste</i>	R\$ 1.000,00
	<b>Partida da Região Centro-Oeste</b>	<b>R\$ 800,00</b>
	<i>Partida da Região Sul</i>	R\$ 1.800,00
	<i>Partida da Região Nordeste</i>	R\$ 1.300,00
	<i>Partida da Região Norte</i>	R\$ 2.000,00
<b>DESLOCAMENTO PARA REGIÃO SUDESTE</b>	<b>Partida da Região Sudeste</b>	<b>R\$ 800,00</b>
	<i>Partida da Região Centro-Oeste</i>	R\$ 1.000,00
	<i>Partida da Região Sul</i>	R\$ 1.500,00
	<i>Partida da Região Nordeste</i>	R\$ 1.300,00
	<i>Partida da Região Norte</i>	R\$ 2.300,00
<b>DESLOCAMENTO PARA REGIÃO SUL</b>	<i>Partida da Região Sudeste</i>	R\$ 1.500,00
	<i>Partida da Região Centro-Oeste</i>	R\$ 1.800,00



	<b>Partida da Região Sul</b>	<b>R\$ 800,00</b>
	<i>Partida da Região Nordeste</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>
	<i>Partida da Região Norte</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>
<b>DESTINOS NO EXTERIOR</b>		<b>VALOR DO APOIO (INDIVIDUAL)</b>
	<i>Países do Continente Africano</i>	<i>R\$ 5.500,00</i>
	<i>Países das Américas Central e do Norte</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>
	<i>Países da América do Sul</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>
	<i>Países do Continente Asiático</i>	<i>R\$ 6.000,00</i>
	<i>Países do Continente Europeu</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>
	<i>Países da Oceania</i>	<i>R\$ 5.500,00</i>

<b>CRITÉRIOS PARA VALOR ADICIONAL</b>	<b>VALOR INDIVIDUAL (R\$)</b>
<i>Requerimentos originários de Estados da Amazônia Legal, independente do destino.</i>	<i>R\$ 500,00</i>
<i>Residências ou cursos a serem realizados no Brasil com duração superior a um mês.</i>	<i>R\$ 1.000,00 a cada 30 (trinta) dias, totalizando o máximo de R\$ 3.000,00</i>
<i>Residências ou cursos a serem realizados fora do Brasil com duração superior a um mês.</i>	<i>R\$ 2.000,00 a cada 30 (trinta) dias, totalizando o máximo de R\$ 6.000,00</i>

## **FASES DE HABILITAÇÃO E DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

### **29. O que é a fase de habilitação?**

*Fase de verificação da adequação da proposta às regras e condições do edital, inclusive no que diz respeito ao preenchimento integral e correto da inscrição. Caso a proposta seja considerada apta a tomar parte no processo seletivo, receberá número de projeto e será submetida à fase de seleção.*

**30. Quem vai analisar minha proposta na fase de habilitação?**

*Todas as propostas inscritas na fase de habilitação do edital serão analisadas por equipe técnica constituída por servidores da Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura.*

**31. O que é a fase de Avaliação e Seleção?**

*Etapa em que os projetos habilitados receberão análise de mérito (qualidade e relevância).*

**32. Quem vai analisar meu projeto na fase de Avaliação e Seleção?**

*A Comissão de Avaliação e Seleção do Programa de Intercâmbio e Difusão Cultural, constituída por representantes do Ministério da Cultura.*

**33. Como funciona a fase de Avaliação e Seleção?**

*As candidaturas são separadas por categorias (individuais ou grupos) e por eixos (I. Difusão Cultural e II. Formação, Pesquisa e Capacitação);*

*As candidaturas são avaliadas e pontuadas de acordo com os quesitos estipulados para cada eixo. A pontuação varia de 0 a 4 dependendo do quesito (item 11 do edital);*

*As candidaturas também recebem pontos de bonificação, de acordo com a origem, com o destino e com especificidades do candidato (subitem 11.1.4.1do edital).*

*As candidaturas de cada categoria e eixo concorrem entre si;*

*Os recursos financeiros disponíveis para cada período, serão destinados aos dois Eixos, sendo 50% para o Eixo I - Difusão Cultural e 50% para o Eixo II – Formação, Pesquisa e Capacitação;*

*Em cada período serão destinados 70% dos recursos para a Categoria de Grupo e 30% para a Categoria Individual, dentro de cada eixo;*

*A Comissão de Avaliação e Seleção poderá fazer cortes no número de integrantes das candidaturas de grupos.*

**34. Qual a pontuação mínima para seleção?**

*A pontuação final mínima exigida para classificação será de **4,5 pontos**, sendo desclassificadas as candidaturas com nota final inferior a este total.*

**35. Onde serão divulgados os resultados?**

**a) Fase de habilitação:** No sítio eletrônico do MinC ([www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br)).

**b) Fase de seleção:**

- O resultado preliminar da fase de seleção será divulgado no sítio eletrônico do MinC ([www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br)).
- O resultado final da fase de seleção será publicado no Diário Oficial da União ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)) e divulgado no sítio eletrônico do MinC ([www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br)).

**36. O que posso fazer se não concordar com a decisão (habilitação ou seleção)?**

O candidato poderá recorrer apenas dos resultados preliminares, seja da fase de habilitação seja da de seleção. Da decisão preliminar da fase de habilitação caberá recurso (pedido analisado pela instância imediatamente superior à que proferiu a decisão preliminar) e pedido de reconsideração (instrumento analisado pela mesma instância que proferiu a decisão preliminar).

**Fase de habilitação:** A decisão preliminar cabe à Coordenação Geral de projetos apoiados pelo Fundo Nacional da Cultura. O recurso deve ser apresentado ao Diretor de Gestão de Mecanismos de Fomento.

**Fase de Avaliação e Seleção:** A decisão preliminar cabe à Comissão de Avaliação e Seleção, a quem deve ser endereçado o pedido de reconsideração (caso insatisfeito com a decisão preliminar). A Comissão de Avaliação e Seleção analisará o pedido de reconsideração subsidiando decisão conclusiva do Secretário de Fomento e Incentivo à Cultura.

Os pedidos de revisão da decisão (recurso ou reconsideração) deverão ser apresentados por meio de formulário próprio (anexo III do edital), no prazo de até 2 dias após a divulgação do resultado preliminar, exclusivamente pelo email cadastrado na candidatura para o email [intercambio.sefic@cultura.gov.br](mailto:intercambio.sefic@cultura.gov.br)

**37. Qual o prazo para interposição de recurso?**

O candidato dispõe de 2 dias úteis contados a partir do dia subsequente da divulgação do resultado preliminar das fases de habilitação e de seleção no site do MinC.

**38. É possível que requerimento selecionado não seja beneficiado?**

Sim. Caso não haja recursos suficientes para atendimento a todos os requerimentos selecionados de determinada categoria, aqueles com pontuação inferior ficarão em lista de espera.

### **39. De que modo é feito o atendimento?**

*O atendimento é feito de acordo com a ordem decrescente de pontuação para cada categoria e eixo.*

*Caso haja desistência ou não cumprimento das exigências fiscais, legais e documentais incidentes serão convocados os requerimentos alocados em lista de espera, respeitados os critérios de desempate estabelecidos, desde que o apoio não ultrapasse o valor disponível e que a data prevista para o embarque não tenha sido superada.*

*Portanto, requerimento em lista de espera apenas é convocado a encaminhar a documentação complementar caso alguma das condições supracitadas venha a ocorrer.*

### **40. O que é a fase de pré-seleção?**

*Etapa de convocação dos projetos selecionados, de envio (por parte do candidato da documentação complementar) e conferência (por parte do MinC) da documentação complementar enviada e de transferência dos recursos financeiros (se as exigências tiverem sido cumpridas).*

*Em caso de necessidade de substituição de pessoa beneficiada ou alteração de datas, o selecionado deverá elaborar pedido justificando as alterações, previamente ao início da atividade, dirigido à SEFIC, quem deliberará sobre o pleito.*

*Caso a variação do período de viagem seja de até 3 (três) dias do previsto inicialmente, não será necessário apresentar pedido de alteração.*

*Não serão aceitas solicitações para alteração de beneficiários, caso o projeto esteja inscrito na categoria individual.*

*Não serão analisadas solicitações de alteração (data ou beneficiário) encaminhadas após o início do evento.*

### **41. O que é a fase de execução?**

*Etapa de realização das atividades previstas e aprovadas no projeto, incluindo a atividade de contrapartida.*

### **42. O que é a fase de prestação de contas?**

*Etapa de comprovação da realização do projeto (inclusive contrapartida). Ressalte-se que os recursos repassados deverão ser utilizados exclusiva e integralmente para a realização do projeto selecionado.*

## **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E PAGAMENTO**

### **43. Quando devo apresentar a documentação complementar?**

*O prazo para o envio da documentação complementar é de até 5 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente da data de publicação do ato de convocação no Diário Oficial da União. Caso não seja enviada dentro do prazo previsto, o projeto será desconsiderado e arquivado.*

### **44. Como será pago o benefício aos selecionados?**

*Se tratar-se de categoria individual o valor do benefício será depositado no número da conta bancária do selecionado.*

*Se tratar-se de grupo informal, o benefício poderá ser depositado na conta do representante do grupo (se tiver procuração formal para representar o grupo) ou o depósito será feito na conta de cada um dos integrantes do grupo selecionado.*

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **45. Devo prestar contas do benefício recebido?**

*Sim, é obrigatório.*

### **46. Qual o prazo para encaminhamento da prestação de contas?**

*Até 30 (trinta) dias após o seu retorno, sendo prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.*

### **47. Quais documentos devem ser apresentados na prestação de contas?**

*a) Comprovantes de embarque (ida e volta), quando for o caso;*

*b) Notas fiscais ou recibos comprovando gastos com hospedagem e alimentação;*

*c) Documento emitido pela organização do evento, que ateste e relacione as atividades desenvolvidas pelo beneficiado, com a menção do nome do candidato e de todos os integrantes do grupo informal, se for o caso; e*

*d) Relatório detalhado sobre a atividade realizada, assinado, conforme o caso, pelo beneficiado individual, representante do grupo informal, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, CDs, DVDs, material de imprensa ou outros suportes), para possível divulgação pelo Ministério da Cultura.*

**Atenção!** *O benefício não poderá ser utilizado sob forma de ressarcimento, portanto, os documentos de comprovação das despesas realizadas com*

*recursos do edital deverão apresentar data posterior ao candidato ter sido informado sobre a seleção de sua candidatura.*

### **DICAS DE PREENCHIMENTO E ENVIO DAS INSCRIÇÕES**

- ✓ *É importante que sejam observados os prazos de inscrição e sempre que possível não deixar para enviar o requerimento no último dia, ocasião em que poderá ocorrer congestionamento da rede/sistema.*
- ✓ *No sistema, os formulários de inscrição são separados por:*
  - a) **Período de viagem.** *Portanto, antes de iniciar a inscrição, o candidato deve observar o período de início da viagem, não do evento;*
  - b) **Categoria** *(individual ou grupo). Assim, antes de finalizar a inscrição, o candidato estar seguro de qual a categoria correta, pois não haverá possibilidade de alteração.*
- ✓ *Apenas envie a inscrição após preencher todos os campos da aba “Responder Questionário”, mesmo que a resposta seja “nenhum” ou “não se aplica”. Isso é fundamental para o sucesso de sua candidatura.*
- ✓ *Para anexar documentos à candidatura, utilize a aba “Enviar arquivo”.*
- ✓ *E desaconselhável utilizar os comandos Ctrl+C (copia) e Ctrl+V (cola) no preenchimento do formulário, pois poderá descaracterizar as informações.*
- ✓ *No caso de inscrição de grupo informal, o responsável deverá preencher a relação de integrantes do grupo, de acordo com a quantidade de participantes da candidatura. Dessa relação deverão constar todas as informações solicitadas no formulário: nome completo, idade, CPF, sexo, função de cada integrante nas atividades do grupo e qual será a função de cada integrante desta candidatura no evento.*
- ✓ *No caso de grupo não constituído juridicamente, o campo CNPJ do formulário de inscrição deverá conter o número do CPF da pessoa responsável. Jamais grupo informal deve realizar inscrição em formulário individual ou vice versa (caracteriza inabilitação).*
- ✓ *Ao finalizar o preenchimento do questionário, a proposta deverá ser encaminhada ao MinC. Para isso, basta clicar na aba “Enviar proposta ao MinC”.*
- ✓ *A inscrição deverá ser preenchida em Língua Portuguesa.*

- ✓ *Na “sinopse”, apresente um relato breve (síntese) das atividades a serem desenvolvidas. Não se esqueça de informar como será realizado o trabalho, a duração, em quais condições será feito e o que será utilizado.*
- ✓ *No item “contrapartida”, seja claro a respeito da atividade a ser realizada e o valor financeiro para a sua execução, inclusive os custos pró-labore.*
- ✓ *As informações sobre o evento são muito importantes para a análise de seu projeto, portanto, discorra ao máximo sobre a importância do evento e encaminhe, quando possível, links relacionados e outras referências;*
- ✓ *Seja claro e objetivo ao preencher o formulário;*
- ✓ *É desaconselhável utilizar “caixa alta” ao inserir os dados no cadastro, pois dificulta a leitura e a compreensão do conteúdo do requerimento;*
- ✓ *Procure manter o seu navegador de internet sempre atualizado.*

### INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES:

Informações e orientações poderão ser obtidas junto à Coordenação de Processos Seletivos da Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura, por meio do número telefônico: (61) 2024-2170 e 2024-2045, bem como por meio do canal “Fale com a Cultura” disponível no sítio eletrônico <http://www.cultura.gov.br>.

<b>ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO</b>	
<b>DADOS DO PROPONENTE</b>	
Nome do candidato (categoria individual) ou do representante do grupo informal (categoria grupo):	CPF:
<b>Nº da inscrição/proposta:</b>	
<b>Pronac (se houver):</b>	
<b>Eixo de Inscrição:</b>	
Fase de Recurso: <b>HABILITAÇÃO</b> <b>AValiação E SELEÇÃO</b>	
<b>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO</b>	
<b>LOCAL E DATA</b>	<b>ASSINATURA</b>



**ANEXO IV**  
**Formulário para apresentação de itens de contrapartida**

A planilha abaixo é uma sugestão de modelo para apresentação dos itens previstos como contrapartida, que deverão ter os custos de serviços discriminados e mensurados.

<b>ANEXO IV - MODELO</b>	
<i>Oficinas</i>	<i>R\$ 500,00</i>
<i>Palestras</i>	<i>R\$ 500,00</i>
<i>3 Cachês musicos</i>	<i>R\$ 300,00 x 3</i>
<i>Material para o público participante das oficinas (papelaria, argila, pinceis, cartolinas, fitas, etc..)</i>	<i>R\$ 90,00</i>
<i>Registro fotográfico</i>	<i>R\$ 250,00</i>
<i>Impressão dos certificados</i>	<i>R\$ 70,00</i>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

*Caberá ao candidato informar os custos/valores de acordo com sua proposta, conforme previsto no subitem 14.1.3.*