MANUAL DO PROPONENTE

MÓDULO 1 -Apresentação de Propostas e Adequação à Realidade

INCENTIVO FISCAL

A PROJETOS CULTURAIS

Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural

Orientações de como preencher e submeter a sua proposta cultural e adequar seu projeto já aprovado à realidade de execução referente ao mecanismo de incentivo fiscal da Lei 8313/91 (Lei Rouanet), que institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac).

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Sumário

Sumário 2
APRESENTAÇÃO 4
SOBRE O PRONAC 5
CADASTRANDO USUÁRIO/PROPONENTE 6
Cadastrando um portfólio 11
APRESENTANDO UMA PROPOSTA 12
CADASTRANDO A PROPOSTA 14
1- Nome da Proposta Cultural 14
2- Tipicidade e seus Limites Orçamentários e Tipologias. 14
3- Informações Complementares 20
4- Período de Realização 21
5- No caso de bem tombado 23
6- Resumo da Proposta Cultural 23
7- Objetivos 24
8- Justificativa 25
PREENCHENDO SUA PROPOSTA 27
1. Menu Informações Iniciais: 27
Identificação da proposta 27
Responsabilidade Social 28
ACESSIBILIDADE 28
DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO 31
Detalhes técnicos 32
ETAPAS DE TRABALHO 32
FICHA TÉCNICA 33
SINOPSE DA OBRA 33
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO 34
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DO PRODUTO 35
Outras Informações 36
OUTRAS INFORMAÇÕES 36
2. Local de Realização: 37
3. Plano de Distribuição: 37
4. Orçamento do projeto: 41
Custos Vinculados 41
Custos por produtos 42
Visualizar planilha 45
5. Itens Orçamentários: 46

Solicitar inclusão de itens 46
Minhas Solicitações (do menu itens orçamentários) 47
6. Anexar Documentos: 48
7. Gerar PDF 49
8. Diligências 49
9. Minhas Solicitações 50
10. Excluir Proposta 51
11. Enviar proposta ao MinC 52
ANÁLISE E ENQUADRAMENTO 53
RECURSOS NA FASE DE PROPOSTA 53
Pedido de desarquivamento 53
Recurso de enquadramento 54
CONCLUSÃO DA FASE DE PROPOSTA 55
ADEQUAÇÃO À REALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO 56
Orientações gerais sobre adequação à realidade de execução 56
Passo a passo para realizar a Adequação do seu projeto 58
ANÁLISE TÉCNICA (PARECERISTA E CNIC) 62
Após análise técnica e Apreciação da CNIC 63
VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL 63
Prorrogação de prazo de execução antes da homologação da execução: 63
FASE RECURSAL 63
CONCLUSÃO DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO DE EXECUÇÃO 65

APRESENTAÇÃO

Parceiros e parceiras proponentes,

O Incentivo a Projetos Culturais, um dos mecanismos da Lei Federal de Incentivo à Cultura, a Lei Rouanet, vem passando por várias atualizações desde janeiro de 2023, quando iniciamos a reconstrução do nosso Ministério da Cultura e a retomada do Programa Nacional de Apoio à Cultura, o PRONAC.

Desde então, estamos buscando, incansavelmente, uma maior aderência das regras à dinâmica da produção cultural brasileira.

Este manual é um dos resultado desse trabalho e dos diálogos permanentes que estamos mantendo com agentes culturais de todos os estados brasileiros.

Queremos oferecer mais e melhores informações sobre a apresentação de novos projetos, que viabilizem também o acesso aos novos proponentes que ainda não acessaram a mais importante ferramenta de financiamento da cultura do Brasil.

Estamos desenvolvendo novas metodologias de análises e acompanhamento, mais simples, mais rápidas e, ao mesmo tempo, com maior segurança processual e jurídica.

O sistema SALIC está passando por ajustes e avanços, com novas funcionalidades que facilitam os processos de apresentação, aprovação e execução dos projetos culturais.

Torcemos pelo sucesso de seus projetos.

Diretoria de Fomento Indireto
Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural

SOBRE O PRONAC

O Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC), instituído pela *Lei n° 8.313, de 23 de dezembro de 1991*, foi criado com o objetivo de direcionar recursos para o desenvolvimento do setor cultural.

O PRONAC se propõe a facilitar o acesso às fontes de cultura, a promover a regionalização da produção cultural brasileira, a proteger as expressões culturais dos grupos formadores da sociedade brasileira e do pluralismo nacional, salvaguardar a sobrevivência e o florescimento dos modos de criar, fazer e viver da população**,** preservar o patrimônio cultural material e imaterial e, principalmente, estimular a produção e a difusão dos bens e serviços culturais.

O mecanismo Incentivo a Projetos Culturais (Incentivo Fiscal Federal) concede a pessoas físicas ou jurídicas tributadas com base no lucro real, a opção pela aplicação de parcelas do imposto sobre renda em propostas culturais previamente aprovadas pelo Ministério da Cultura (MinC). Os incentivadores que apoiarem o projeto poderão ter o total ou parte do valor desembolsado deduzido do imposto devido, dentro dos percentuais permitidos pela legislação tributária, quais sejam, até 4% do imposto devido para pessoas jurídicas e até 6% do imposto devido pessoas físicas.

Nesse mecanismo, o proponente, ao obter a aprovação do projeto cultural, deverá captar junto a pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do imposto de renda, os recursos necessários à execução do seu projeto.

Os proponentes que desejam submeter seus projetos ao Ministério da Cultura, buscando aprovação para uso dos benefícios fiscais permitidos pela Lei Rouanet, devem utilizar o Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC). Mas antes de iniciar o cadastramento do projeto no Salic, é imprescindível o conhecimento dos normativos que regem o mecanismo: a *Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991*, o *Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023* e a *Instrução Normativa MinC nº 23, de 05 de fevereiro de 2025*. A leitura atenta desses documentos facilitará o entendimento das regras que envolvem o mecanismo de financiamento e, consequentemente, trará mais facilidade ao proponente na definição do escopo de sua proposta, em especial definindo O QUE, PORQUE, COMO, ONDE, QUANDO e PARA QUEM serão realizadas as ações culturais a serem financiadas. A proposta deve estar fundamentada nas normas e a sua análise será feita a partir das informações apresentadas.

Esse Manual tem a função de orientar o proponente a preencher corretamente sua proposta e a adequar seu projeto à realidade de execução.

Posteriormente à leitura do manual, caso persistam quaisquer dúvidas sobre o preenchimento da proposta ou sobre como adequar seu projeto à realidade de execução, a equipe do Ministério da Cultura estará à disposição por meio dos seguintes canais:

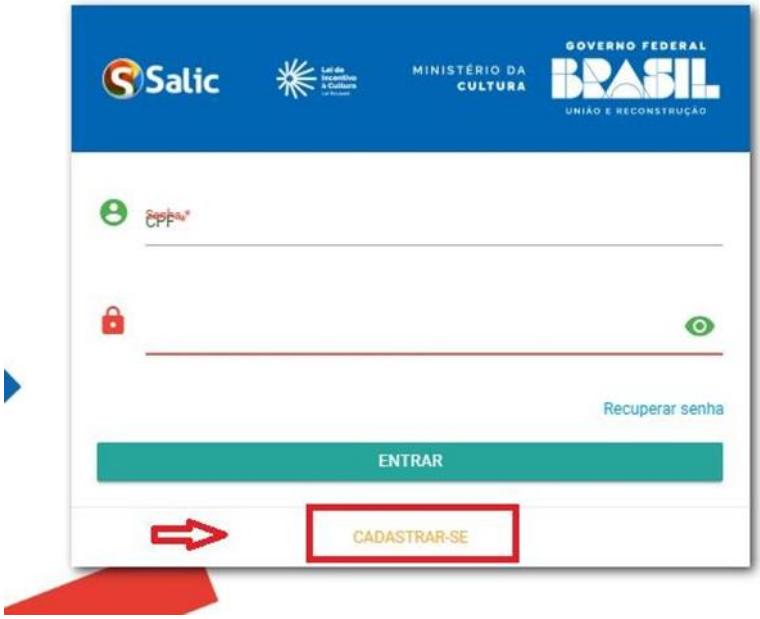
- **Solicitações no Salic** - Este canal institucional promove o devido registro das comunicações entre proponentes e o Ministério da Cultura, o que resulta na maior segurança para o proponente em situações futuras de execução e prestação de contas.
- **Admissibilidade/Homologações/Monitoramento e Execução** telefones: (61) 2024-2082/ 2024-2147 / 2024-2163 / 2024-2126 / 2024-2359 / 2024-2040 /2024-2042 / 2024-2124 / 2024-2249 / 2024-2106 e 2024-2077.
- **Questões técnicas do SALIC, como senhas e operacionalização do sistema:** (61) 2024-2128 **ou pelo e-mail:** salic@cultura.gov.br
- **Secretaria do Audiovisual (SAV):**
- Telefones: (61) 2024-2940/ 2024-2770/ 2024-2295
- **Admissibilidade/Homologações de projetos de audiovisual**: coaap.sav@cultura.gov.br

- **Monitoramento e Execução**: wallace.santos@cultura.gov.br

CADASTRANDO USUÁRIO/PROPONENTE

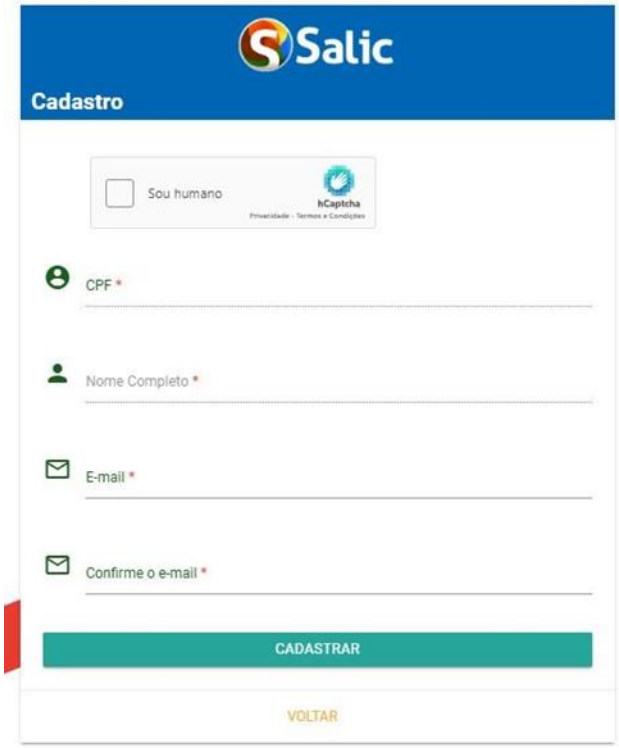
1º Acesse o Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura – Salic, no seguinte endereço: https://salic.cultura.gov.br

2º Cadastre-se como usuário do Salic:



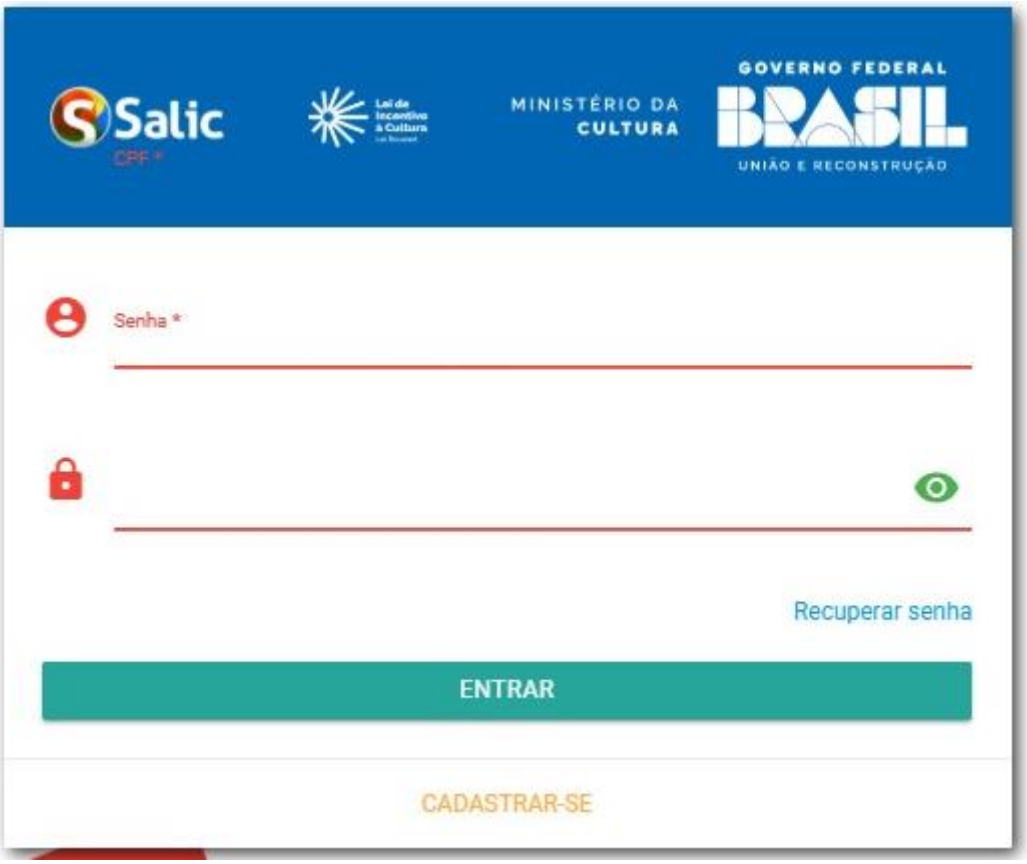
Obs.: Se já é cadastrado no Salic, digite seu login e senha e vá direto ao 6º passo.

3º Preencha os dados solicitados.

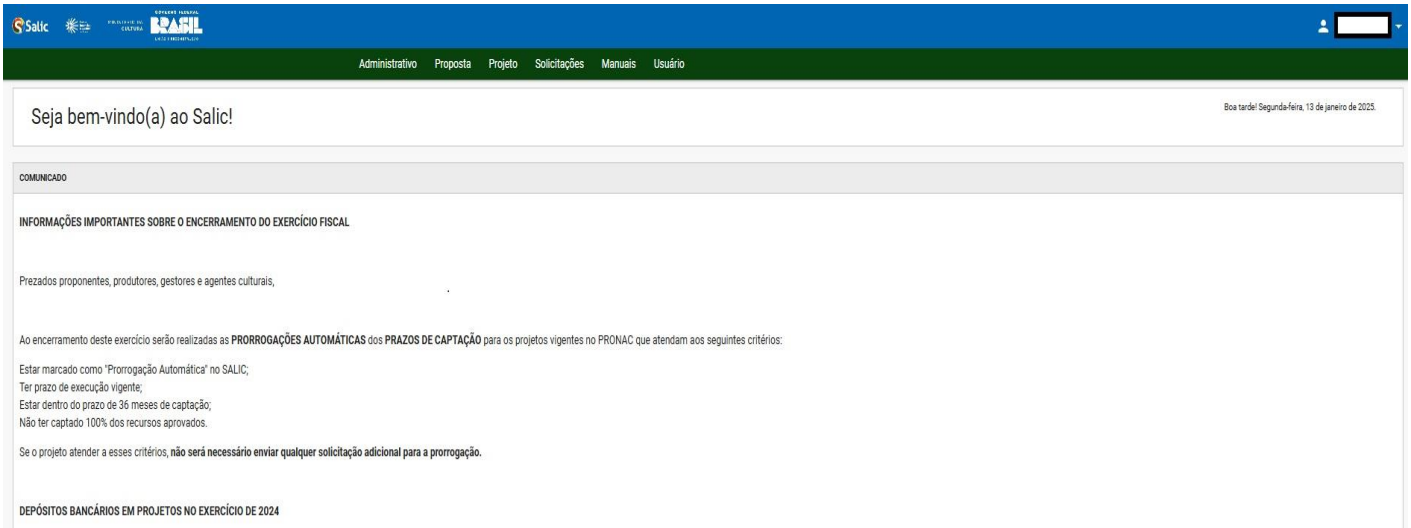


Obs.: Atenção para o correto preenchimento do *e-mail* de cadastro, visto que a senha de acesso será encaminhada para esse e-mail.

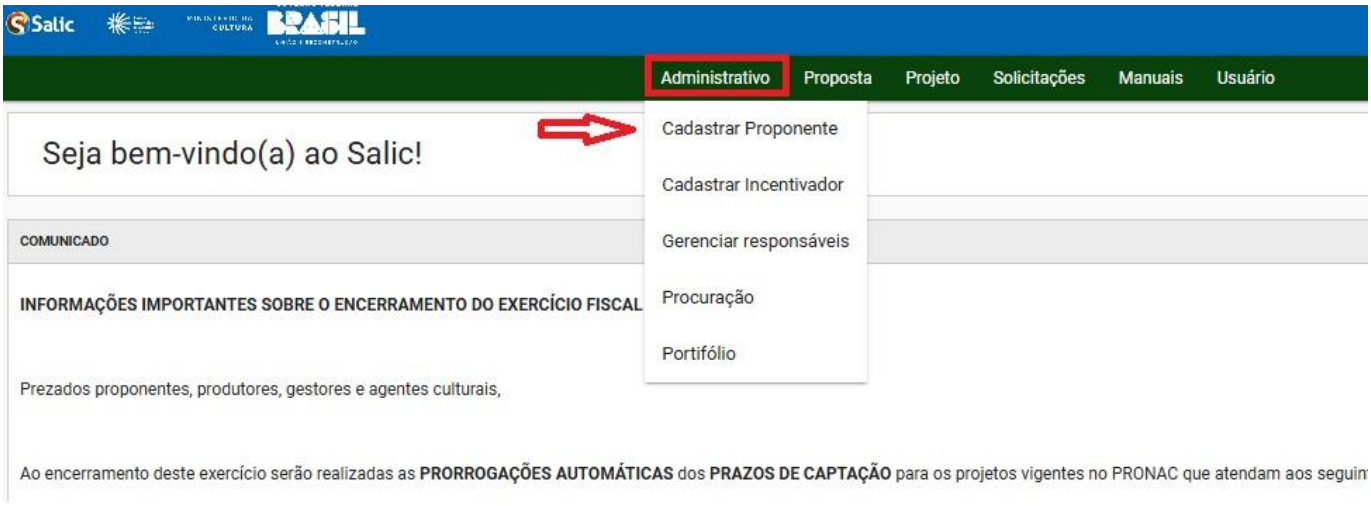
4º Volte à tela de início e digite o CPF e a senha recebida por e-mail nos campos corretos:



5º Pronto, você já é usuário do Salic e terá acesso a essa tela:

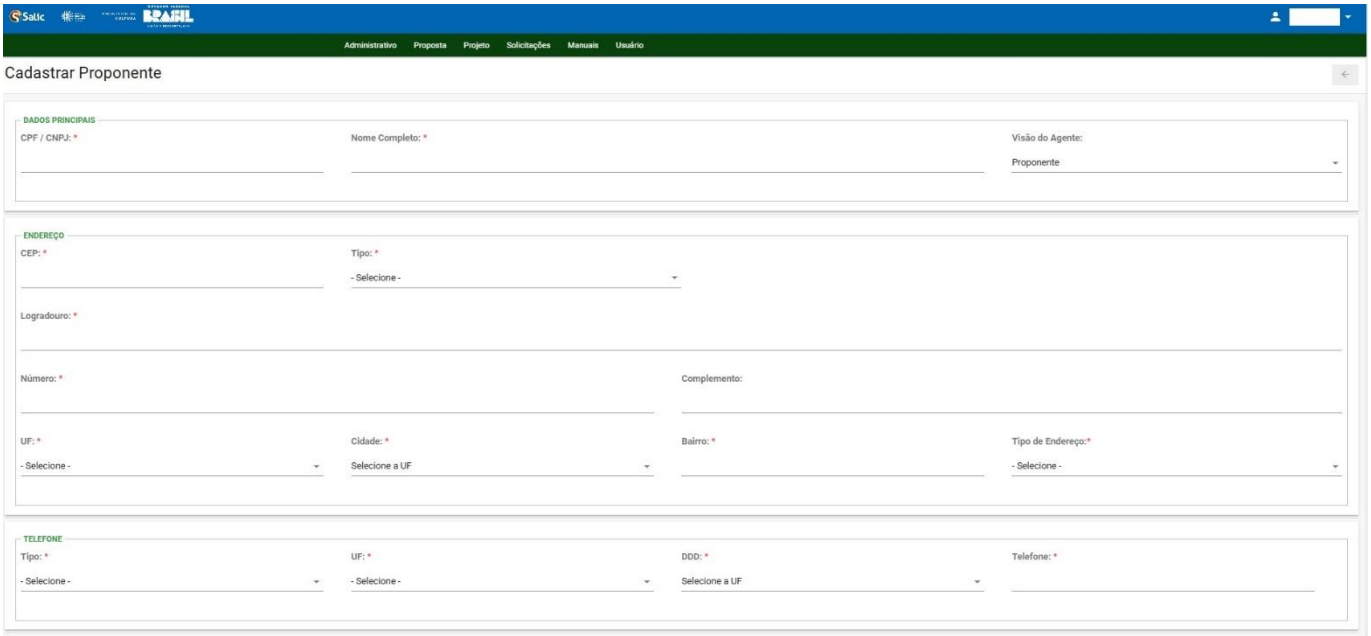


6º Agora você precisa cadastrar o **PROPONENTE**, no menu *Administrativo* > *Cadastrar Proponente*.

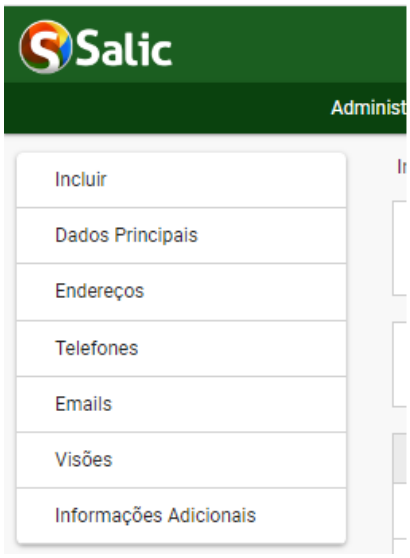


Obs.: Se já possui proponente cadastrado, vá direto ao 11º passo.

7º Preencha todos os dados com atenção e salve.

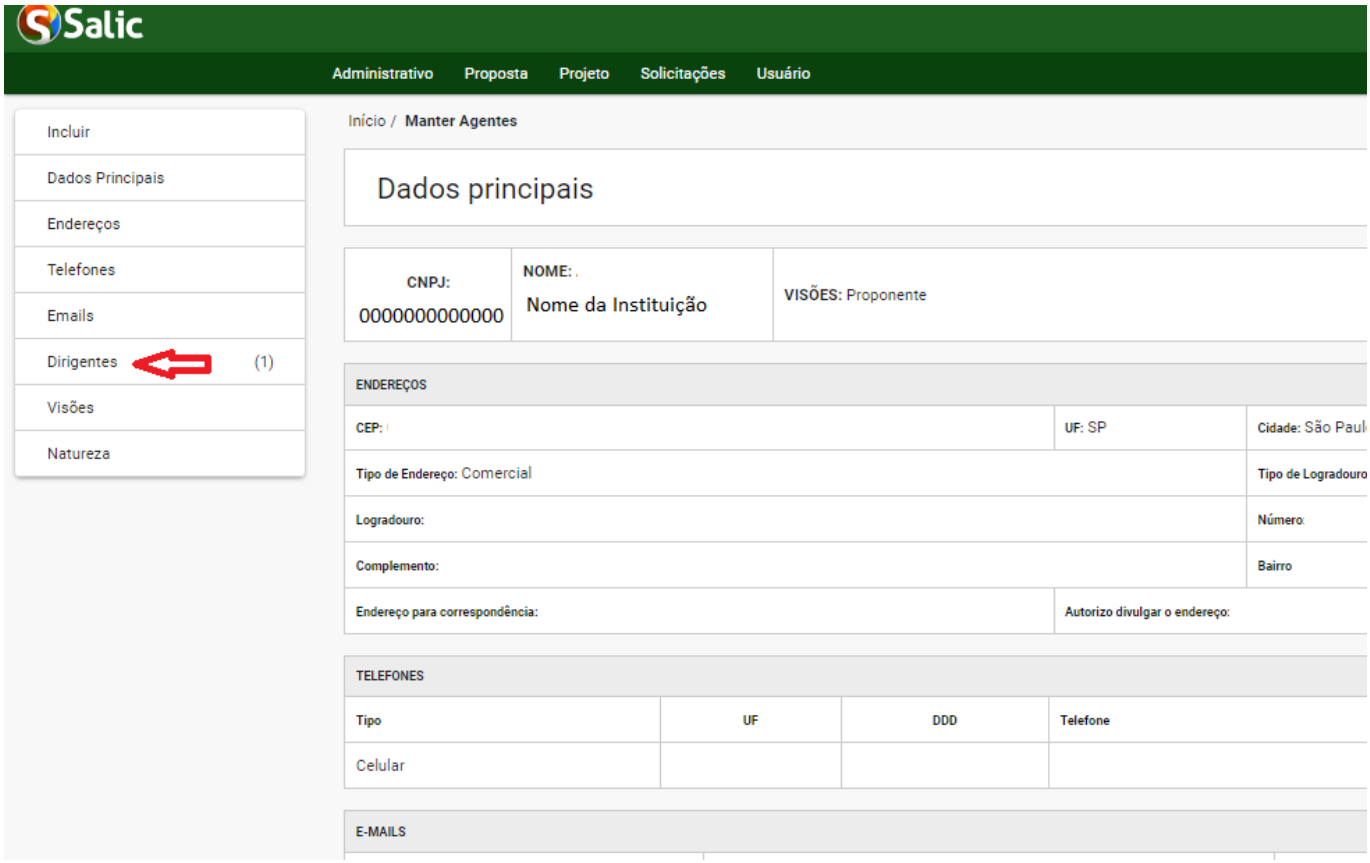


Obs.: Após cadastrar o proponente, caso precise alterar endereço, e-mails, telefones, visão do proponente, insira o CPF ou CNPJ do proponente no menu *Administrativo* > *Cadastrar Proponente*, digite o número do CPF ou CNPJ e aperte a tecla TAB. Os dados já vão aparecer preenchidos e para alterar clique nas opções do menu lateral esquerdo.



ATENÇÃO: Importante manter atualizado o seu cadastro de proponente e inserir as Informações adicionais como raça, estado civil, nome do pai e nome da mãe, que é importante para resgatar senha, por exemplo.

8º Caso seja um proponente pessoa jurídica (CNPJ) deve-se cadastrar, nesse momento, pelo menos um dirigente (Administrador da empresa ou presidente da instituição) no menu lateral esquerdo:

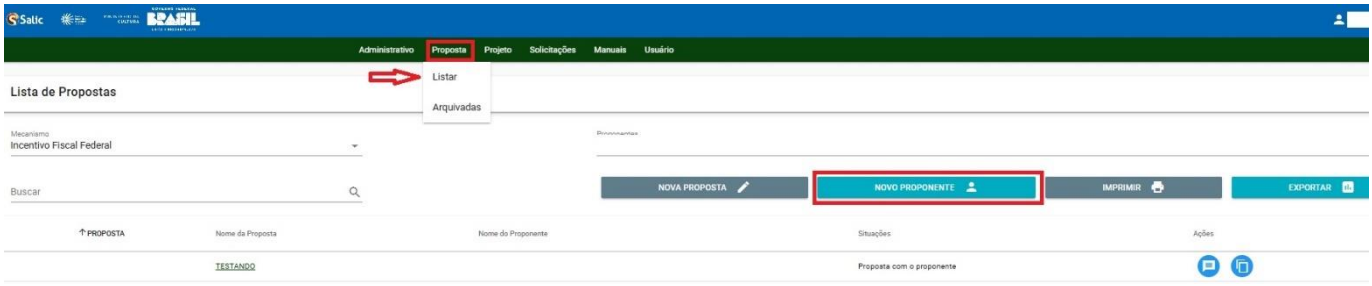


Atenção: Somente o próprio proponente, quando pessoa física, ou o Dirigente da Instituição, quando pessoa jurídica, poderá alterar os dados de cadastro do proponente e incluir ou excluir Dirigentes.

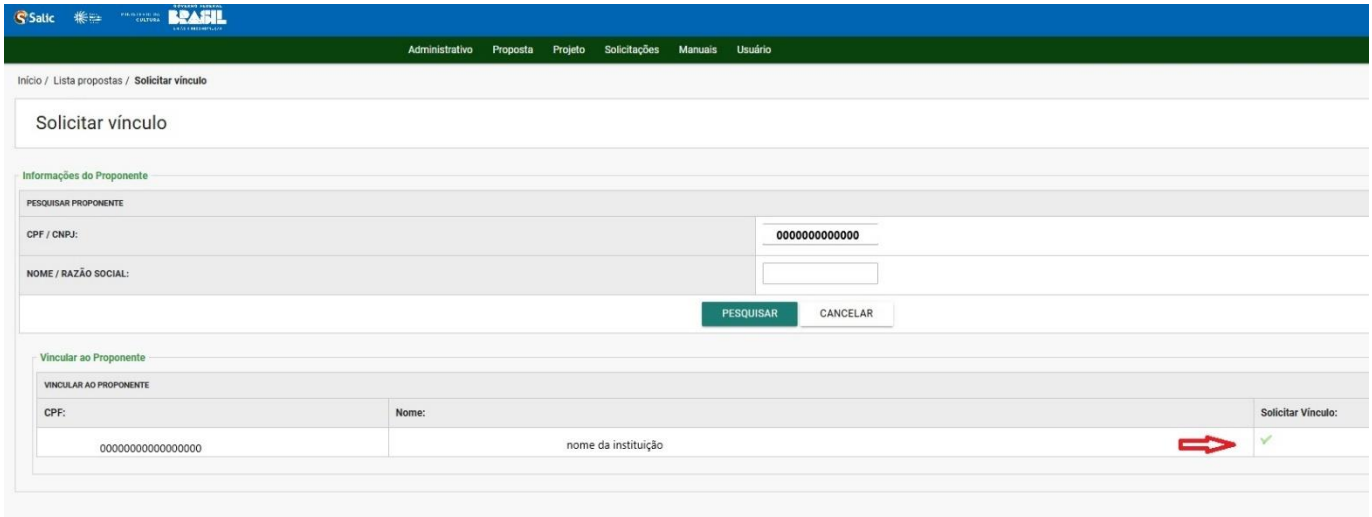
Obs.: Caso o proponente não tenha cadastrado o dirigente ou apareça a mensagem "*Não possui permissão para editar este agente!*", deve-se solicitar ao MinC por meio do e-mail salic@cultura.gov.br a atualização de dirigente,

enviando em anexo a documentação comprobatória da titularidade (Requerimento de empresário, Contrato Social ou Ata de Eleição, juntamente com o RG e CPF do Administrador ou Dirigente).

9º Caso você não seja o dirigente de uma Instituição e deseja apresentar proposta em nome de outro proponente, deve-se solicitar vínculo, clicando no menu "*Proposta*" > "*Listar*" e clicar no botão "*NOVO PROPONENTE*".



10º Após clicar em NOVO PROPONENTE, você terá que inserir os dados da empresa/instituição à qual deseja se vincular e solicitar vínculo:



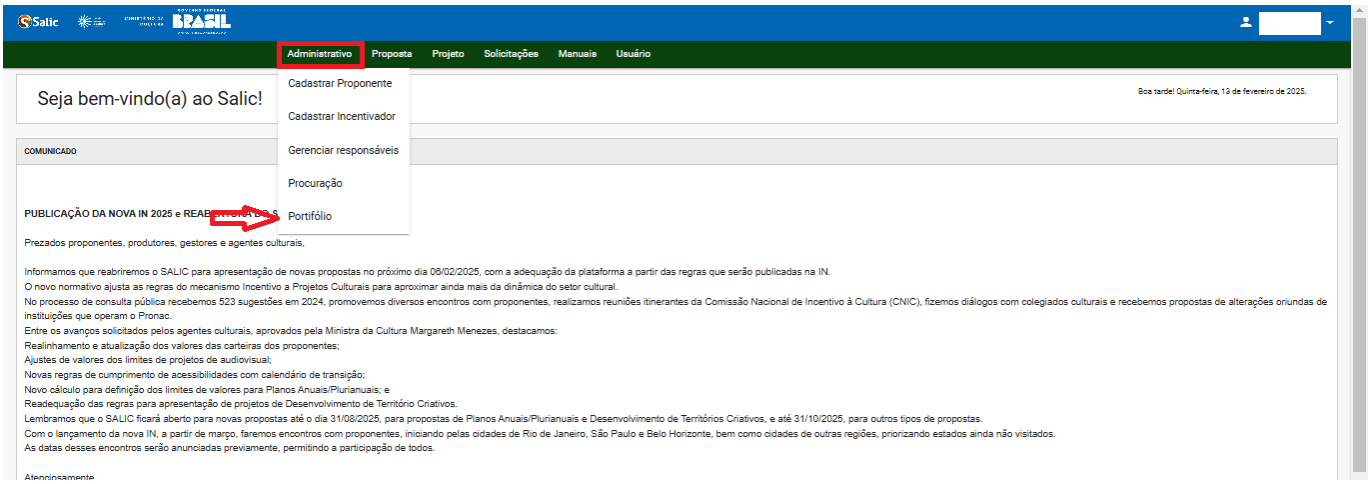
Obs.: Após solicitar vínculo, o Dirigente da Instituição deve aceitar esse vínculo, entrando no Salic e acessando o menu *Administrativo* > *Gerenciar Responsáveis*.

Atenção: Se você for o Dirigente da Instituição, não precisa solicitar vínculo, visto que já foi cadastrado como Dirigente, conforme passo 8.

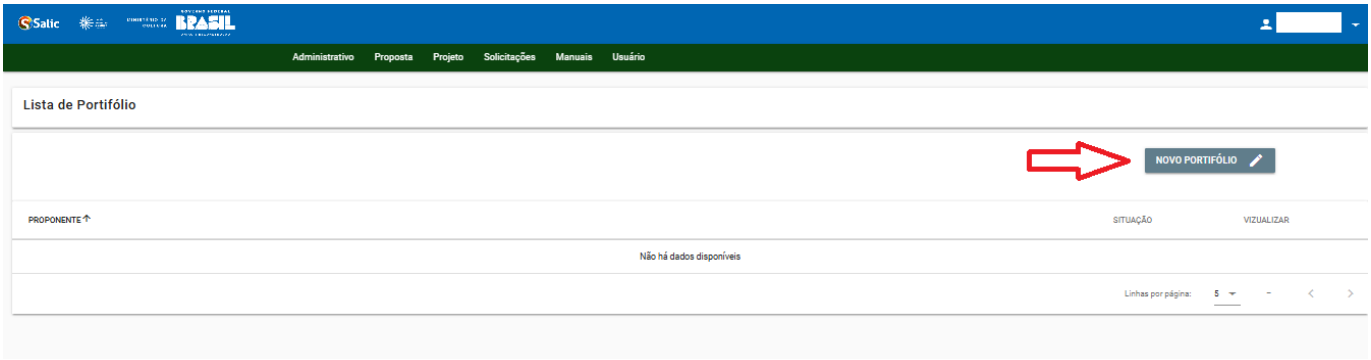
11º Antes de apresentar uma proposta, o proponente precisa cadastrar um portfólio com as comprovações de realização de atividades culturais.

Cadastrando um portfólio

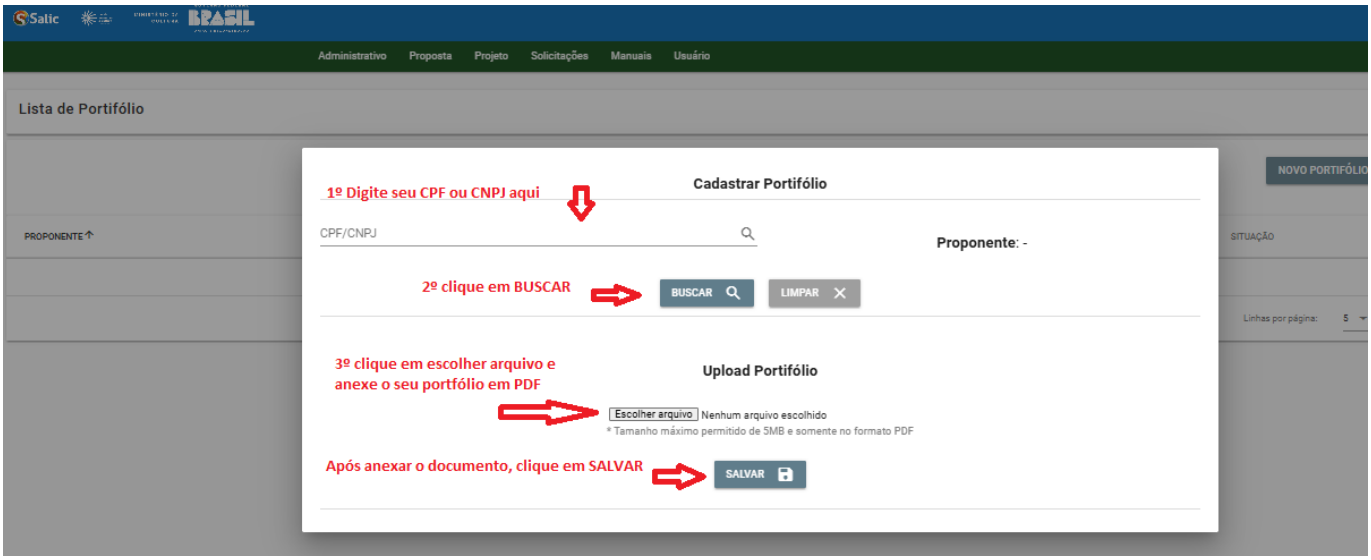
1º Clique no menu *Administrativo* > *Portfólio*:



2º clique em NOVO PORTFÓLIO:



Abrirá a seguinte janela:



3º Siga o passo a passo da imagem acima para anexar seu portfólio.

Obs.: O portfólio deve ser anexado uma única vez, ou seja, só deverá ser encaminhado **1 (um) único portfólio por proponente** (independentemente da quantidade de propostas e projetos).

ATENÇÃO:

Para a comprovação das atividades, o **portfólio** deverá conter pelo menos um dos seguintes documentos:

1.1.1. Folders, panfletos, cartazes ou busdoor de eventos realizados pelo proponente, desde que contenham a logomarca ou nome do proponente explicitamente destacados;

1.1.2. Notas fiscais ou contratos de prestação de serviços realizados pelo proponente, desde que acompanhados de elementos que comprovem a realização dos serviços; e

1.1.3. Matérias de jornais ou sítios ou registros videográficos e/ou fotográficos de forma visível que citem explicitamente a realização do evento, desde que contenham a logomarca ou o nome do proponente, explicitamente destacados.

Obs:

a) Os materiais enviados precisam estar *legíveis* e o *nome do proponente* deve estar *destacado* (contornado ou circulado em cor destacada) para melhor visualização e
b) O envio de links para acessar tais materiais comprobatórios não será considerado;

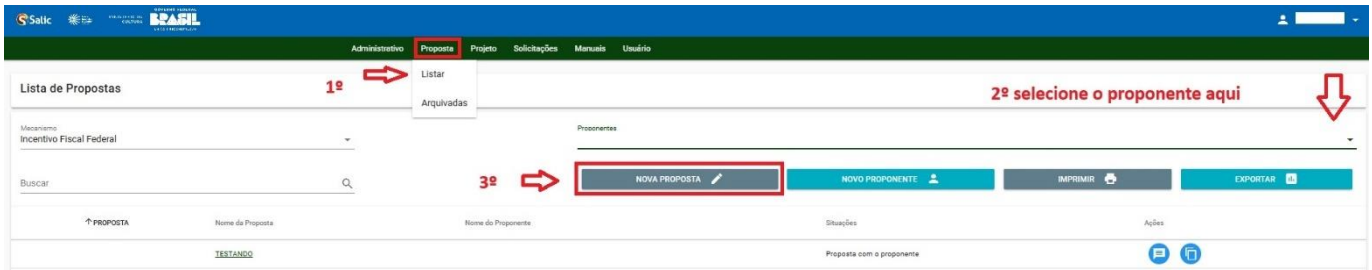
Após encaminhar o seu portfólio, aguarde a análise.

Caso seu portfólio não seja aceito, elabore um novo documento que atenda aos requisitos acima citados e anexe novamente.

Somente após a aprovação do portfólio, o proponente conseguirá encaminhar propostas para análise.

12º Agora vamos **apresentar uma proposta**.

APRESENTANDO UMA PROPOSTA

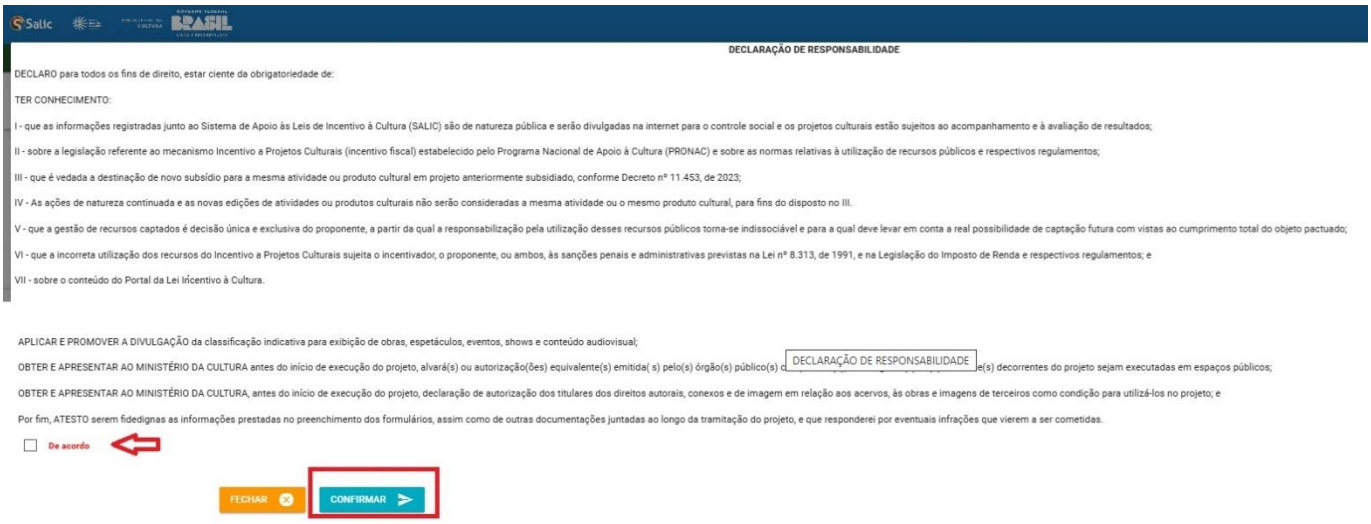


Passo 1: Clique no menu *Proposta* > *Listar*.

Passo 2: Selecione o proponente.

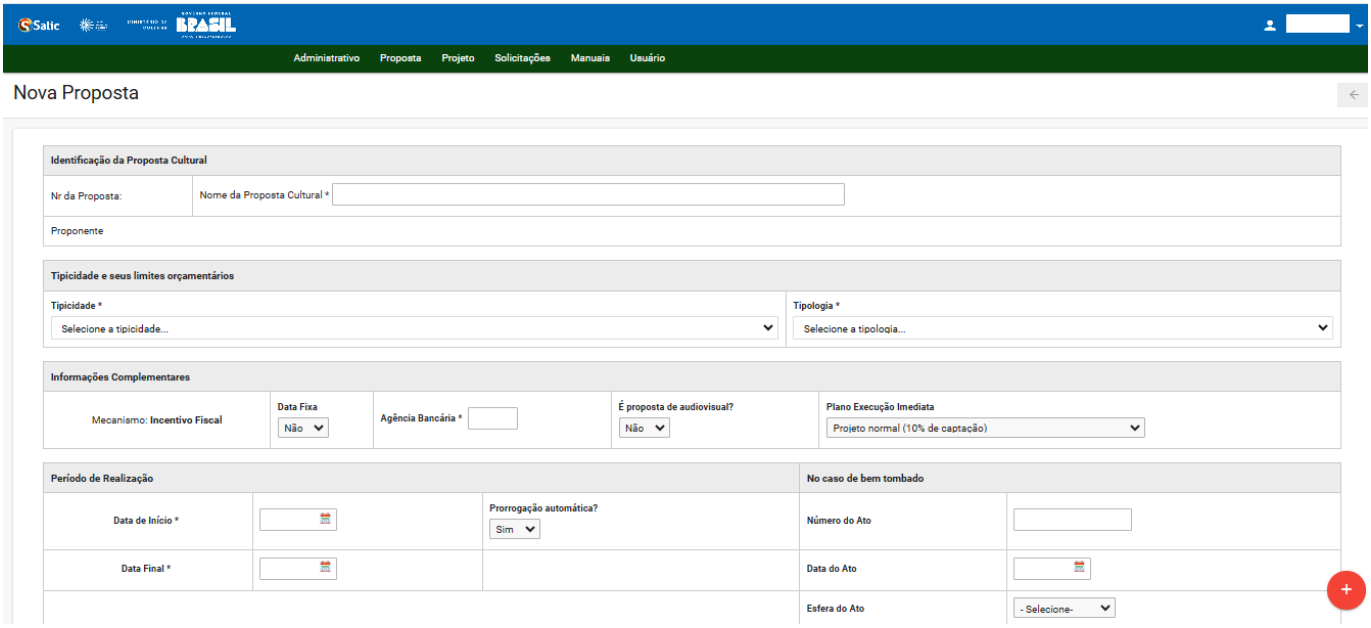
ATENÇÃO: Nesse momento é muito importante que o proponente escolha se quer apresentar a proposta como pessoa física (CPF) ou como pessoa jurídica (CNPJ). Se o proponente se confundir e escolher errado, não poderá trocar depois, devendo arquivar a proposta que cadastrou com proponente errado e apresentar uma nova proposta.

Passo 3: Agora que escolheu o proponente corretamente, clique em NOVA PROPOSTA, aparecerá na tela a Declaração de responsabilidade com informações importantes.



Obs.: Leia com atenção, selecione o “De acordo” ao fim da página e clique em Confirmar.

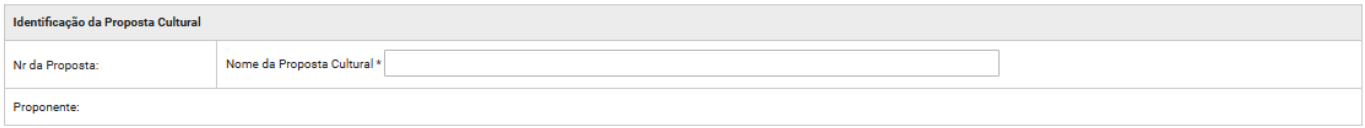
Após concordar com os termos da Declaração de Responsabilidade, o formulário NOVA PROPOSTA abrirá para preenchimento:



Obs.: Nessa página você terá que identificar sua proposta, escolhendo o *Nome da Proposta*, *Tipicidade* e seus limites orçamentários, escrever o *Resumo*, preencher as *Informações Complementares*, informar o *Período de Realização*, os *Objetivos* e a *Justificativa*.

CADASTRANDO A PROPOSTA

1- Nome da Proposta Cultural



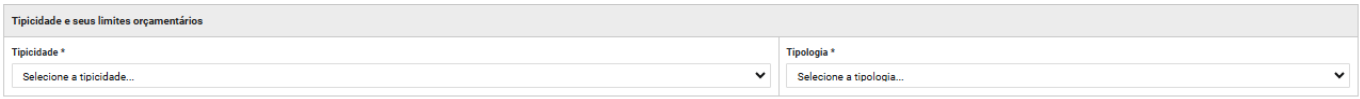
A proposta deve apresentar um título curto, que seja capaz de dar uma ideia concisa e clara do que se quer realizar e fazer referência ao objeto do projeto. No caso de eventos de ação continuada ou de datas comemorativas de calendários específico (Plano Anual, Carnaval, Natal etc.), fazer também referência ao tipo do evento no título, bem como ao ano a que se referem.

O título pode:

a) Coincidir com o nome da obra/evento (ex.: "Natal do Céu Iluminado de Brasília 2025");
b) Conter o nome da obra, porém acrescentando informação para indicar o objeto do projeto (ex.: "Edição do livro Macunaíma");
c) Indicar a edição do evento (ex.: "II Festival Brasileiro de Circo", "Mostra de Cinema Brasileiro 2025").
d) No caso de Plano anual ou plurianual deve-se especificar no título o nome da instituição e que se trata de plano anual ou plurianual. (ex.: Instituto Amigos da Cultura - Plano trienal 2025 – 2027)
    - No caso de proposta de plano anual, acrescente a expressão "Plano Anual, Bianual, Trianual ou Quadrienal" no nome da proposta.

NÃO insira aqui informações referentes ao resumo da proposta, títulos muito longos ou a expressão "título provisório".

2- Tipicidade e seus Limites Orçamentários e Tipologias.



Aqui você precisa escolher qual a tipicidade e tipologia do seu projeto. Estas são as tipicidades e tipologias disponíveis:

a) Tipicidades de projetos Limitados a R$ 1.500.000,00:

- **Arte Religiosa**: projeto que abrange as manifestações artísticas que dialogam e expressam as seguintes **tipologias:**
    - Espiritualidade;
    - Sagrado e seus símbolos; e
    - Transcendência; e
    - Religiosidade.

- **Arte Urbana:** projeto que abrange o conjunto das expressões de grupos e indivíduos que desenvolvem seu fazer cultural, preferencialmente, nas ruas, nas praças, nos bairros, em espaços públicos, valorizando as periferias criando novas formas de arte e sociabilidade.

  Tipologias:

  - Ballroom;
  - Batalhas de rimas;
  - Estátuas vivas;
  - Funk;
  - Hip-hop;
  - Paredões de som;
  - Saraus;
  - Slam de poesias;
  - Sound Systems;
  - Teatro, Circo e Dança de Rua;
  - Lambe-Lambe; e
  - Paradas do Orgulho LGBTQIAPN+.

- **Cultura Afro brasileira:** projeto que abrange as manifestações artísticas afro-brasileiras e expressões populares .

  Tipologias:

  - Samba;
  - Jongo;
  - Carimbó;
  - Maxixe;
  - Maculelê; e
  - Maracatu;

- **Povos e Comunidades Tradicionais:** projeto que abrange as manifestações artísticas dos povos e comunidades tradicionais.

  Tipologias:

  - Andirobeiras;
  - Apanhadores de Sempre-Vivas;
  - Caatingueiros;
  - Caíçaras;
  - Castanheiras;
  - Catadores de Mangaba;
  - Ciganos;
  - Cipozeiros;
  - Extrativistas;
  - Faxinalenses;
  - Fundo e Fecho de Pasto;
  - Geraizeiros;
  - Ilhéus;
  - Indígenas;
  - Isqueiros;

- Morroquianos;
- Pantaneiros;
- Pescadores Artesanais;
- Piaçaveiros;
- Pomeranos;
- Povos de Terreiro;
- Quebradeiras de Coco Babaçu;
- Quilombolas;
- Retireiros;
- Seringueiros;
- Vazanteiros; e
- Veredeiros.

- **Projetos Normais:** Projetos que não se enquadram nas exceções dos limites de teto citados nos artigos 14, 15 e 16 da IN 23/2025

  Tipologia: Projeto Normal

b) Tipicidade "Projetos Específicos", limitados a R$ 6.000.000,00 (Artigo 14 da IN 23/2025)

Tipologias:

- Inclusão da pessoa com deficiência, com foco na participação ativa e acessibilidade plena;
  - Projeto cultural inclusivo voltado para PcD ou que tenha na equipe uma parcela significativa de colaboradores ou artistas PcD, com acessibilidade plena.

- Premiações;
- Pesquisas;
- Concertos sinfônicos;
- Desfiles festivos;
  - Desfiles festivos: desfiles de caráter musical e cênico que tenham relação com festividades regionais, com confecções de fantasias, adereços ou materiais cenográficos.

- Datas comemorativas nacionais com calendários específicos;
  - Datas comemorativas regionais, nacionais com calendários específicos e de povos originários, tradicionais, populares e afrodescendentes: dias especiais que são celebrados em todo o país e que estão organizados em um calendário anual, como por exemplo, natal, réveillon - ano novo, paixão de Cristo, páscoa, festas juninas e festas populares, entre outras.

- Ações de incentivo à leitura;
  - Eventos culturais voltados ao incentivo à leitura, criação literária e editorial de livros

- Espetáculos artísticos com itinerância mínima em 2 (duas) regiões;
  - Espetáculos artísticos dos segmentos do circo, dança e teatro e espetáculos musicais, com itinerância mínima em duas regiões do Brasil ou entre o Brasil e o exterior;

- Manutenção de grupos e coletivos artístico-culturais e corpos artístico-culturais estáveis;
  - Corpos artísticos estáveis, grupos e coletivos culturais ou artístico-culturais: escolas de arte, companhias artísticas de circo, dança, teatro ou orquestra, permanentes ou de longa duração, geralmente vinculados a instituições culturais, para a formação artística e cultural, oferecendo

apresentações regulares e contribuindo para a educação e a difusão das artes.

- Projetos educativos, incluindo cursos, oficinas e outras atividades pedagógicas;
- Exposições de artes visuais, culturais, com museografia ou relacionadas a acervos de museus;
- plataformas de vídeo sob demanda independentes

c) Tipicidade "Projetos Especiais", limitados a R$ 15.000.000,00 (Artigo 15 da IN 23/2025)
Tipologias:

- Teatro Musical;
    - Caso o seu projeto esteja nesta categoria não se esqueça de anexar a dramaturgia da peça cênica e deixar claro, na sua proposta, as ações de dança e de canções com coreografias típicas do gênero para a encenação do roteiro, tendo por fio condutor uma direção teatral. Ressaltamos que um show musical entremeado por esquetes teatrais, declamações, breves intervenções de qualquer natureza, eventualmente com alguma cenografia ou figurinos NÃO caracteriza um evento no Segmento Teatro Musical.

- Óperas;
    - Todos os tipos operísticos: entre eles opera- balada, opera seria, buffa, opereta, de Pequim, opera rock.

- Festival, bienal, festa ou feira;
    - Eventos culturais, artísticos, de exposições de arte, de entretenimento, de difusão de conteúdos, mercado e rodadas de negócios audiovisuais, de celebração e promoção da literatura, entre outras expressões culturais, visando celebrar, destacar, promover, lançar, debater e demonstrar, permitindo que o público tenha acesso às artes, à cultura e inovações, para conhecimento e discussão de novas tendências.
    - Quando se tratar de Festival de Audiovisual o produto principal deve ser Festival/ Mostra Audiovisual.
    - Se não for Audiovisual, o Produto principal obrigatório deve ser: Festival, bienal, festa ou feira (somente estrutura), nesses casos é obrigatório cadastrar os *produtos secundários* referentes às ações culturais realizadas no projeto (Espetáculo de Artes Cênicas, Apresentação Musical, Exposição de Artes e etc,), conforme o segmento de maior valor.
    - A planilha orçamentária do produto Festival, bienal, festa ou feira (somente estrutura) deve conter somente a previsão das despesas estruturais do evento e a planilha orçamentária para os demais produtos secundários deve conter as despesas pertinentes às suas especificidades.
    - O enquadramento será baseado na área e segmento do produto secundário de maior custo (ação cultural preponderante no evento).
    - Nos OBJETIVOS ESPECÍFICOS deve-se detalhar do que se trata cada produto, como por exemplo:

PRODUTO FESTIVAL, BIENAL, FESTA OU FEIRA (SOMENTE ESTRUTURA): Estrutura para o evento de 3 dias com as seguintes ações culturais:
PRODUTO ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS: 24 apresentações teatrais de diversos grupos.
PRODUTO APRESENTAÇÃO MUSICAL: 35 shows de música exclusivamente instrumentais.

Atenção: Caso o seu projeto esteja nesta categoria não se esqueça de encaminhar a programação cultural prevista e o detalhamento das ações culturais separadas por produtos na planilha orçamentária.

d) Tipicidade "Projetos Especiais", sem limite de valor (Artigo 16 da IN 23/2025)

Tipologias:

- Patrimônio cultural;
  - Projeto referente a patrimônio material e imaterial.

- Construção, restauração e reforma de museus;

- conservação, construção e implantação de equipamento cultural;

- Preservação, digitalização e doação de acervos, e

- Desenvolvimento sustentável de territórios criativos.
  - Desenvolvimento de Territórios Criativos: o desenvolvimento de territórios criativos consiste em um processo que busca promover o crescimento econômico e social sustentável de um determinado espaço geográfico por meio da valorização e do estímulo à criatividade, à cultura e à inovação, com abordagem, a cultura e a economia criativa, são vistas como motores de desenvolvimento local, capazes de gerar empregos, atrair investimentos e fortalecer a identidade cultural de uma comunidade, inclusive povos originários, tradicionais, populares e afrodescendentes.
  - Apenas pessoas jurídicas, exceto microempreendedores individuais, podem apresentar propostas nessa tipologia.
  - Produto principal obrigatório: Desenvolvimento de Território Criativo.
  - As propostas enquadradas nessa tipologia devem contemplar, obrigatória e cumulativamente, os seguintes requisitos: I - delimitação do território a ser trabalhado na proposta; II - previsão de realização de programas e ações estruturantes e contínuos, que garantam a sustentabilidade do projeto após o término de sua fase de implementação por meio do Programa Nacional de Apoio à Cultura; III - indicação de uma ou mais dinâmicas econômicas locais ou regionais de criação, produção, comercialização e consumo de bens e serviços culturais e criativos que serão desenvolvidas no projeto; IV - identificação, mapeamento ou diagnóstico dos ecossistemas criativos e seus atores-rede presentes no território; V - proposição de modelo de governança da implementação do projeto, amparado em plataformas digitais e fundamentado na articulação em rede dos atores do ecossistema criativo local ou regional, que contemple o monitoramento e avaliação de resultados e impactos do projeto; VI - previsão de realização de estudos e pesquisas ou estruturação de unidades no território (núcleos, centros de pesquisa, laboratórios, observatórios ou outros) voltadas à produção de dados e indicadores confiáveis sobre a economia criativa do território e do mundo do trabalho em cultura; VII - previsão de atuação em rede ou em parceria com instituições públicas e privadas do território, que tenham interface com a economia criativa, assim como com as comunidades locais, privilegiando a participação direta de força de trabalho e de fornecedores de insumos do próprio território; VIII - previsão de realização de atividades de qualificação ou formação para profissionais, empreendedores e empreendimentos criativos no território; e IX - oferta de suporte para a criação ou estruturação de negócios culturais e criativos no território.
  - As propostas de projetos para desenvolvimento de Territórios Criativos deverão ser apresentadas até o dia 31 (trinta e um) de agosto e seu ciclo anual será coincidente com o ano fiscal, assim como o valor total do projeto adequado para a execução no prazo de 12 (doze), 24 (vinte e quatro), 36 (trinta e seis) ou 48 (quarenta e oito) meses, coincidentes com anos fiscais subsequentes.

.

e) Tipicidade "Planos Anuais", respeitados os valores da série histórica de captação (Artigo 16, inciso I)

Tipologias:

- Plano Anual
- Plano Bianual
- Plano Trienal
- Plano Quadrienal

  - Plano anual ou plurianual de atividades: projeto cultural apresentado obrigatóriamente por *pessoa jurídica sem fins lucrativos* que contemple, por um período de doze, vinte e quatro, trinta e seis ou quarenta e oito meses coincidentes com os anos fiscais, a manutenção, atividades de caráter permanente, espaços culturais, grupos e coletivos artístico-culturais, corpos artísticos estáveis, realização de eventos periódicos e continuados, e outras ações de sua programação, na forma de plano anual ou plurianual de atividades, conforme art. 54. do *Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023*.
  - Série histórica de captação: compreende a média calculada com base nos últimos 3 (três) exercícios captados, considerando uma variação superior de até 30% (trinta por cento), dos projetos de planos anuais ou plurianuais, ressalvado que, quando o resultado for inferior ao valor da carteira, poderão preservar esses limites.
  - Caso seja o primeiro projeto de plano anual do proponente ou a série histórica seja inferior a R$ 15.000.000 , o limite de valor da proposta passa a ser R$ 15.000.000.
  - Somente pessoa jurídica sem fins lucrativos pode cadastrar esse tipo de proposta
  - Produto principal obrigatório: Plano Anual
  - É obrigatório cadastrar os produtos secundários referentes às ações culturais realizadas pelo projeto.
  - A planilha orçamentária do produto PLANO ANUAL deve conter somente a previsão das despesas de manutenção da instituição, equipamento cultural ou grupo artístico e os demais produtos secundários devem conter as despesas pertinentes às suas especificidades.
  - O cadastro de todos as ações culturais oferecidas no projeto é crucial para o correto enquadramento da proposta, visto que a proposta deve ser enquadrada de acordo com a ação cultural mais relevante, definida pelo produto secundário de maior valor no caso de Plano anual.
  - A realização de eventos culturais ou artístico-culturais de ações continuadas, como festivais, seminários, bienais, feiras, festas, entre outros, devem contemplar exclusivamente uma edição, de forma a garantir a execução e o acompanhamento detalhado de todas as etapas e metas previstas.
  - No caso da submissão de planos anuais e plurianuais que contemplem produtos audiovisuais deverão ser observados os limites orçamentários previstos no art. 35 desta Instrução Normativa.
  - As propostas de planos anuais ou plurianuais deverão ser apresentadas até o dia 31 de agosto do ano anterior ao do início do cronograma da proposta.

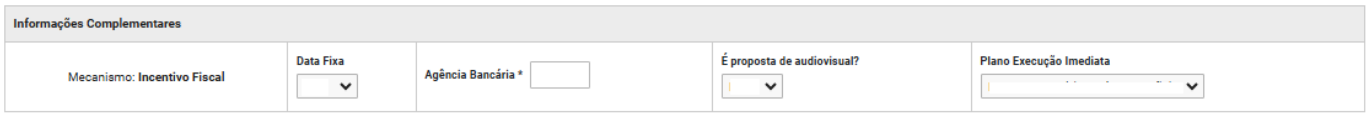
f) Tipicidade "Editais de Estatais": Exclusivo para projetos selecionados nos editais previamente aprovados pelo MinC.
Tipologias: Escolher o edital no qual foi selecionado.

g) Tipicidade "Editais Compartilhados": Exclusivo para propostas que concorrerão nos Editais publicados pelo MinC.
Tipologias: Escolher o edital no qual deseja concorrer.

ATENÇÃO: O proponente deve escolher com atenção a tipicidade e tipologia, visto que a tipologia define os produtos que poderão ser escolhidos no plano de distribuição. Por exemplo: Para projetos da Tipologia Teatro Musical, o produto principal disponível é apenas o produto Espetáculo de Artes Cênicas. Para projetos na Tipologia Plano anual, o produto principal disponibilizado é apenas o produto Plano anual. Para projetos de Tipologia Exposição de Artes, o único produto principal disponibilizado é Exposição Cultural/de Artes.

`Para consultar a relação de produtos por tipicidade, utilize a consulta disponível no https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/ no menu lateral esquerdo clique em "Domínio"> Produto, Tipicidade e área.

3- Informações Complementares



Data Fixa

Marcar "Sim" somente para eventos de **ação continuada** ou **data comemorativa nacional de calendário específico**.
Exemplos: ano novo, carnaval, páscoa, festa junina, natal, Plano anual.
Atenção: **Projetos marcados com *Data fixa não podem ser prorrogados*.**

Agência Bancária

Em virtude do contrato firmado entre o Ministério da Cultura e o Banco do Brasil, este campo deve ser preenchido com o número da agência do Banco do Brasil de escolha do proponente e que esteja apta à movimentação dos recursos captados.

Atenção: Confira se a agência declarada ainda existe ou foi migrada para outra sede. Dígito X corresponde a 0 (zero).

O campo deve ser preenchido com o número da agência do Banco do Brasil (BB) de escolha do proponente, contendo 5 números (Ex.: 0000-0). No caso de dúvida, indicar ao gerente da conta do BB a Instrução Normativa interna do BB que trata dos procedimentos das contas da Lei Rouanet e a IN 153.

É proposta de audiovisual?

Marcar "**Sim**" somente para projetos cujo **produto principal** seja do **Audiovisual**.
Exemplos:

- Curta e média metragem;
- Programa de rádio e podcast;
- Websérie;
- Sitios de internet;
- Jogos eletrônicos;
- Aplicativos culturais;
- Programa de televisão;
- Difusão de acervos audiovisuais.

Plano de Execução Imediata

Caso o projeto se enquadre em um dos incisos do *§1º do Artigo 52 da IN 23/2025*, passará direto para a fase de adequação à realidade de execução, não necessitando de captação mínima de 10%. Escolha a opção na qual seu projeto se enquadra:

- Projeto normal (10% de captação)
- Planos anuais
- Projeto aprovado em Editais (anexar o resultado do edital)
- Projeto com contrato de patrocínio
  - Contrato de patrocínio: documento formalizado entre o incentivador e o proponente, vinculado ao projeto que estabelece as regras do patrocínio, garantindo no mínimo 20% do valor total do projeto, sem condicionantes para o desembolso dos recursos, contendo:

    a) identificação do incentivador, do proponente e do projeto, incluindo o número da proposta ou do projeto;
    b) valor do patrocínio ou doação;
    c) data de validade do contrato;
    d) cronograma de desembolso dos recursos; e
    e) assinaturas dos responsáveis pela instituição patrocinadora e pelo proponente do projeto.

4- Período de Realização

Período de Realização			No caso de bem tombado	
Data de Início *	01/01/2026	Prorrogação automática? Sim	Número do Ato	
Data Final *	31/12/2026		Data do Ato	
			Esfera do Ato	- Selecione-

Aqui você vai cadastrar as datas previstas para início e finalização do seu projeto incluindo a fase de prestação de contas.

- Data de Início: refere-se à fase inicial do projeto (pré-produção), incluindo a fase de captação de recurso.
  - A proposta deve ser cadastrado com pelo menos 30 dias de antecedência da data de ínicio de realização.

- Data Final: refere-se ao fim da execução do projeto (incluindo etapas de pós-produção).

- Prorrogação automática: Se for do seu interesse, marcar sim para prorrogação automática do *prazo de captação*.
  - É comum que o tempo de captação do projeto se alongue. Para projetos sem data fixa o tempo de captação pode ser prorrogado por *até* 36 meses.
  - Se for do seu interesse, marque “Sim” no campo Prorrogação Automática e coloque a data final para 36 meses que o sistema prorrogará seu projeto toda vez que o período de captação terminar junto com o ano fiscal, limitado ao fim do período de realização cadastrado na proposta.

ATENÇÃO:

O período de realização deve abranger o prazo de captação de recursos e o prazo de execução.

Para projetos de ação continuada e eventos de data comemorativa de calendário específico a data fim do período de realização não deve ultrapassar o ano de realização do evento e deve-se marcar "sim" na opção "data fixa" no Salic, visto que esses projetos não podem ser prorrogados, conforme *§2º do Artigo 63 da IN 23/2025*.

Para os demais projetos, o prazo máximo de captação de recursos, incluindo eventuais prorrogações, poderá ser de até 36 meses. Dessa forma, caso seu projeto não seja de data fixa e o proponente deseje que o período de captação de recursos seja prorrogado até esse limite, deve-se cadastrar o período de realização do projeto com esse prazo e marcar sim na opção "Prorrogação automática" no Salic.

Lembrando que a prorrogação automática de prazo de captação se limita ao período de realização informado pelo proponente na proposta. Ou seja, caso o proponente não consiga captar recursos dentro do prazo informado na proposta, o projeto será arquivado por falta de captação.

As prorrogações de prazos de execução do projeto só poderão ser solicitadas em dois momentos: depois da adequação à realidade (após a captação de 10%), superada as etapas de E90 - Projeto liberado para adequação à realidade de execução e B20 - Projeto adequado à realidade de execução e na readequação à realidade (após a captação de 20%).

Observamos que caso seu projeto esteja no processo de aprovação da execução (nas situações de E90, B20, B11, B14, C20, C10, C30, D50, D25, D51, D52), a prorrogação de captação somente será possível após a homologação da execução (situação E10 ou E12). Contudo, informamos que as contas continuam abertas para aporte no decorrer do processo.

Não serão concedidas prorrogações de captação aos projetos de Planos anuais, ações continuadas e datas comemorativas nacionais com calendários específicos, considerando seus cronogramas previamente informados ou historicamente definidos.

Se o projeto não alcançar captação suficiente para entrar em execução (20%) dentro do período de realização informado pelo proponente, o projeto será arquivado e os recursos captados poderão ser transferidos a outro projeto do proponente com captação vigente.

Diante disso, quando do cadastramento da proposta, avalie se o período de realização (que deve abranger o prazo de captação e execução do projeto) informado na proposta é suficiente para a realizar a captação de recursos e executar o objeto proposto.

5- No caso de bem tombado

No caso de bem tombado	
Número do Ato	
Data do Ato	
Esfera do Ato	- Selecione-

Preenchimento somente no caso de projetos de Patrimônio Cultural, em que seu objeto trate de salvaguarda, preservação ou de restauro de obras, edifícios, fachadas, monumentos, entre outros bens tombados.

Alerta-se que, nesses casos, o preenchimento deste campo deve apresentar o ato de tombamento ou outra forma de acautelamento, seja em esfera federal, estadual ou municipal.

Importante lembrar que a publicação do ato de tombamento no diário oficial do ente federado deve ser anexada nos documentos da proposta.

6- **Resumo da Proposta Cultural**

Resumo da Proposta Cultural

No campo Resumo deve-se descrever o objetivo do projeto em no máximo 5 linhas. O texto deve ser conciso e apresentar de forma clara os produtos que compõem a proposta.
Pergunta-chave: O QUÊ? *

B I U A A Tamanho

Campo destinado à apresentação de TODOS os produtos culturais cadastrados na proposta (Livro, Apresentação Musical, Festival, Exposição etc.) em no máximo 05 linhas, sem conter adjetivações e nem fazer referências a dados que possam mudar ao longo da execução, tais como: local de realização, número de beneficiários, número de apresentações, valores de ingresso, período de realização, justificativa e artistas envolvidos. O texto deve ser simples e conciso. Dizer o que se pretende. Esse texto será publicado no Diário Oficial da União (DOU), então tem que ser econômico, frugal e que comunique a essência do projeto. Por isso vá direto ao ponto. Escreva um texto objetivo e criativo e evite o uso de adjetivos e floreios.Esse texto poderá ser usado como auxílio na captação de recursos de patrocinadores e doadores.

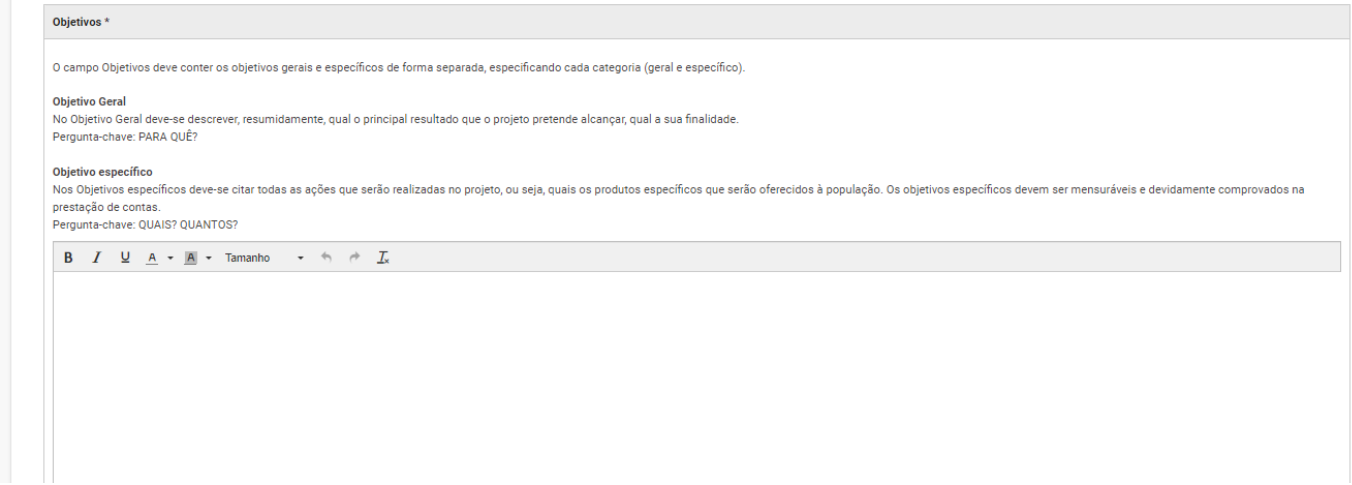
p Caracteres: 818

Campo destinado à apresentação de TODOS os produtos culturais cadastrados na proposta (Livro, Apresentação Musical, Exposição etc.) em no máximo 05 linhas, sem conter adjetivações e nem fazer referências a dados que possam mudar ao longo da execução, tais como: local de realização, número de beneficiários, número de apresentações, valores de ingresso, período de realização, justificativa e artistas envolvidos.

O texto deve ser simples e conciso. Dizer o que se pretende.
Esse texto será publicado no Diário Oficial da União (DOU), então tem que ser econômico, frugal e que comunique a essência do projeto. Por isso vá direto ao ponto. Escreva um texto objetivo e criativo e evite o uso de adjetivos e floreios.Esse texto poderá ser usado como auxílio na captação de recursos de patrocinadores e doadores.

Exemplos:
1) O Projeto visa a realização de apresentações do espetáculo teatral "Nome da Peça".
2) O Projeto visa a edição, publicação e distribuição gratuita do Livro "Nome do Livro"
3) O Projeto visa a realização do Festival "Nome do Festival" com apresentações de espetáculos de artes cênicas (teatro, dança e circo), apresentações musicais instrumentais, exposições de artes de artistas locais e realização de oficinas de artes durante o evento.

7- Objetivos



O campo OBJETIVOS deve conter os objetivos gerais e específicos de forma separada, especificando cada categoria (geral e específico).

Objetivos Gerais: Campo destinado ao que o projeto pretende alcançar, sua finalidade.

Perguntas chave: Qual o principal resultado que o projeto pretende alcançar? Para que realizar o projeto?

> *Exemplos:*
> *1) O objetivo desse projeto é realizar o Festival da Semana da Arte na cidade de Brasília em comemoração ao centenário da cidade.*
> *2) O objetivo do projeto é realizar apresentações teatrais da peça tal em temporada de 2 meses no Rio de Janeiro.*

Objetivos Específicos: Campo destinado ao detalhamento de todos os produtos cadastrados no PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, especificando do que se trata e a quantidade oferecida de cada produto.

Transcreva cada produto cadastrado e detalhe do que se trata, conforme exemplos abaixo:

Exemplo 1:

1) ***FESTIVAL, BIENAL,FESTA OU FEIRA: Estrutura para o evento de 3 dias com as seguintes ações culturais:***
2) ***ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS: 24 apresentações teatrais de diversos grupos.***
3) ***APRESENTAÇÃO MUSICAL: 35 shows de música exclusivamente instrumentais.***

Exemplo 2:

1) ***Produto ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS:*** *15 apresentações da peça "NOME DA PEÇA" durante dois meses em Salvador/BA*

Exemplo 3:

1) ***Produto CURSO/OFICINA/CAPACITAÇÃO (MÚSICA)****: realizar durante* ***10 meses*** *oficinas de tambor duas vezes na semana, totalizando* ***80 aulas de 50h/a*** *durante a execução do projeto.*

ATENÇÃO: Evite termos como "*levar a cultura para locais ....*', "*Propagar a cultura*" , "*Gerar empregos...*", "*Trazer alegria...*", "*Transformar a vida...*".

Nesse campo deve constar apenas as entregas *mensuráveis* da sua proposta, o que terá que *ser comprovado na prestação de contas*.

- Cite a *quantidade total* estimada para cada produto cadastrado no Plano de Distribuição, em quais quantidades de cada produto cultural serão oferecidas à população consumidora.

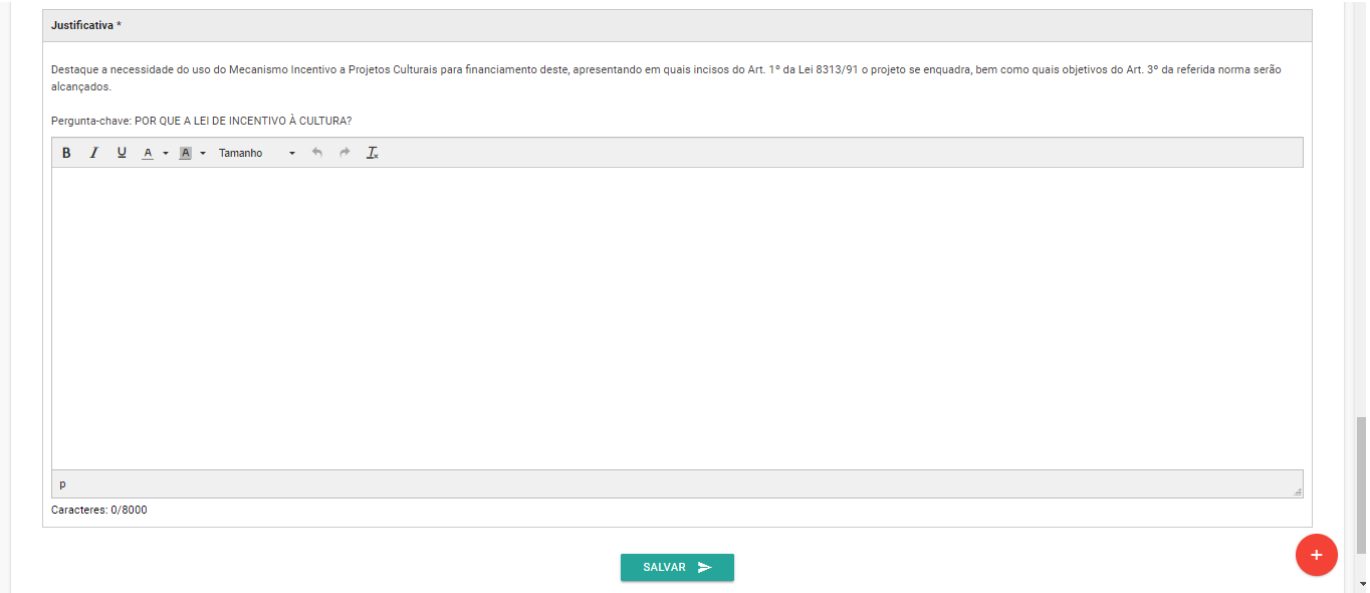
- Este registro é muito importante pois tudo deve ser *mensurado* para que você consiga comprovar a sua execução total ou parcial na fase de prestação de contas.

- Para construir uma proposta cultural eficiente é necessário saber como você vai prestar contas do projeto.

Fique de olho!

- a) No caso de oficinas, informar sobre qual o assunto, tema ou conteúdo será a oficina, quantas vezes por semana será oferecida as oficinas e por quantos meses, além do total de carga horária;
- b) No caso de Exposições, informar por quanto tempo a exposição ficará disponível para visitação e durante quantos dias da semana será aberta à visitação;
- c) Caso o campo "Objetivos Específicos" não esteja preenchido de forma clara e suficiente para que se entenda o que será realizado no projeto, a proposta não será analisada, visto que esse campo é crucial para a análise de toda a proposta.

8- Justificativa



Insira uma justificativa do projeto, destacando os *motivos para sua realização* e esclareça a *necessidade do uso de recursos públicos* permitidos pelo Mecanismo Incentivo a Projetos Culturais.

Transcrever em quais incisos do *Art. 1º da Lei 8313/91* a proposta se enquadra e sua respectiva fundamentação do porquê o inciso selecionado se aplica ao projeto.

Art. 1° Fica instituído o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), com a finalidade de captar e canalizar recursos para o setor de modo a:
I. contribuir para facilitar, a todos, os meios para o livre acesso às fontes da cultura e o pleno exercício dos direitos culturais;
II. promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística brasileira, com valorização de recursos humanos e conteúdos locais;
III. apoiar, valorizar e difundir o conjunto das manifestações culturais e seus respectivos criadores;
IV. proteger as expressões culturais dos grupos formadores da sociedade brasileira e responsáveis pelo pluralismo da cultura nacional;
V. salvaguardar a sobrevivência e o florescimento dos modos de criar, fazer e viver da sociedade brasileira;
VI. preservar os bens materiais e imateriais do patrimônio cultural e histórico brasileiro;
VII. desenvolver a consciência internacional e o respeito aos valores culturais de outros povos ou nações;
VIII. estimular a produção e difusão de bens culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;
IX. priorizar o produto cultural originário do País.

Transcrever o inciso e alínea do artigo *Art. 3° da Lei 8313/91* referente aos objetivos que serão alcançados com a proposta e sua respectiva fundamentação do porquê o inciso selecionado se aplica ao projeto.

Art. 3° Para cumprimento das finalidades expressas no art. 1° desta lei, os projetos culturais em cujo favor serão captados e canalizados os recursos do Pronac atenderão, pelo menos, um dos seguintes objetivos:

I - incentivo à formação artística e cultural, mediante:
a) concessão de bolsas de estudo, pesquisa e trabalho, no Brasil ou no exterior, a autores, artistas e técnicos brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil;
b) concessão de prêmios a criadores, autores, artistas, técnicos e suas obras, filmes, espetáculos musicais e de artes cênicas em concursos e festivais realizados no Brasil;
c) instalação e manutenção de cursos de caráter cultural ou artístico, destinados à formação, especialização e aperfeiçoamento de pessoal da área da cultura, em estabelecimentos de ensino sem fins lucrativos;

II - fomento à produção cultural e artística, mediante:
a) produção de discos, vídeos, obras cinematográficas de curta e média metragem e filmes documentais, preservação do acervo cinematográfico bem assim de outras obras de reprodução videofonográfica de caráter cultural;
b) edição de obras relativas às ciências humanas, às letras e às artes;
c) realização de exposições, festivais de arte, espetáculos de artes cênicas, de música e de folclore;
d) cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural destinados a exposições públicas no País e no exterior;
e) realização de exposições, festivais de arte e espetáculos de artes cênicas ou congêneres;

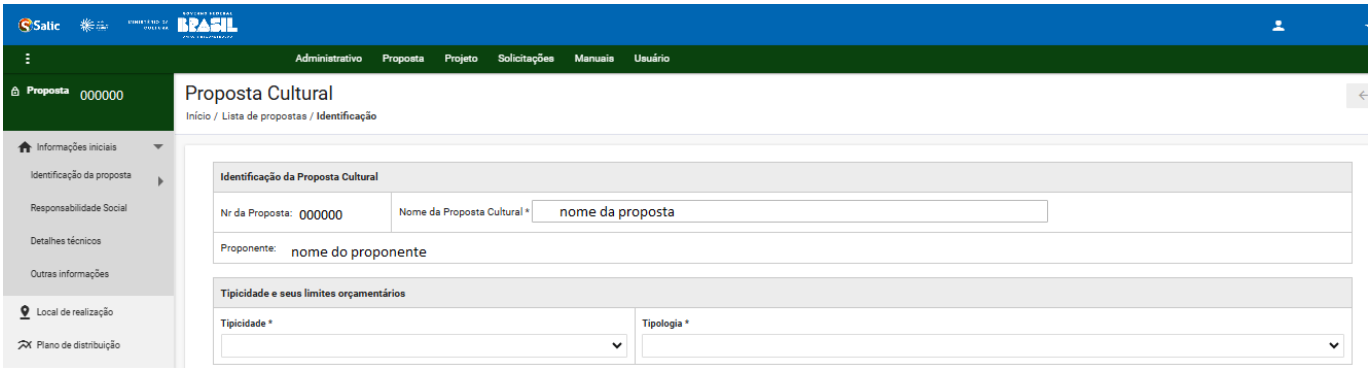
III - preservação e difusão do patrimônio artístico, cultural e histórico, mediante:
a) construção, formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, arquivos e outras organizações culturais, bem como de suas coleções e acervos;
b) conservação e restauração de prédios, monumentos, logradouros, sítios e demais espaços, inclusive naturais, tombados pelos Poderes Públicos;
c) restauração de obras de artes e bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural;
d) proteção do folclore, do artesanato e das tradições populares nacionais;

IV - estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais, mediante:
a) distribuição gratuita e pública de ingressos para espetáculos culturais e artísticos;

b) levantamentos, estudos e pesquisas na área da cultura e da arte e de seus vários segmentos;
c) fornecimento de recursos para o FNC e para fundações culturais com fins específicos ou para museus, bibliotecas, arquivos ou outras entidades de caráter cultural;

V - apoio a outras atividades culturais e artísticas, mediante:
a) realização de missões culturais no país e no exterior, inclusive através do fornecimento de passagens;
b) contratação de serviços para elaboração de projetos culturais;
c) ações não previstas nos incisos anteriores e consideradas relevantes pelo Ministro de Estado da Cultura, consultada a Comissão Nacional de Apoio à Cultura.

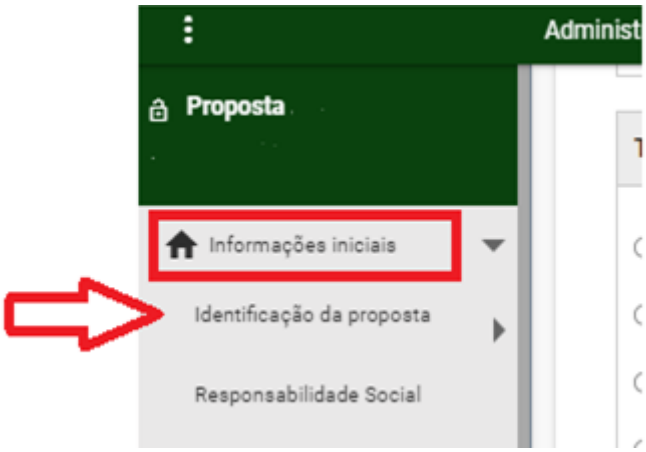
Após preencher todos os campos, clique em Salvar. Sua proposta será cadastrada e receberá um número:



PREENCHENDO SUA PROPOSTA

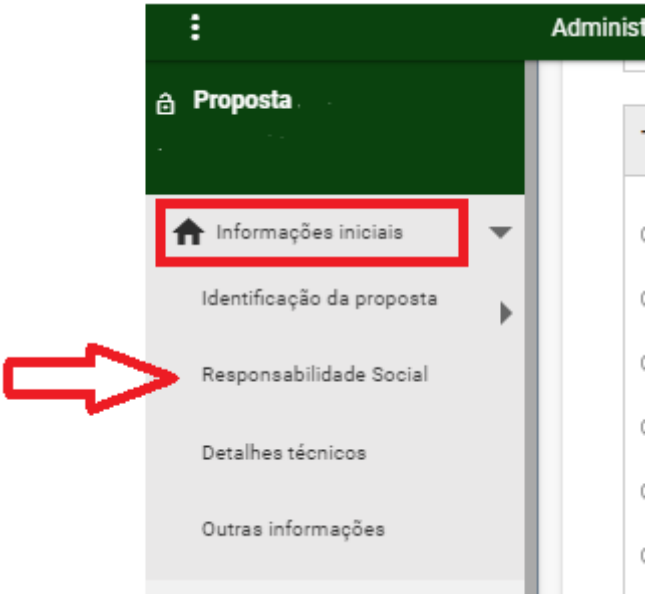
1. **Menu Informações Iniciais:**

Identificação da proposta

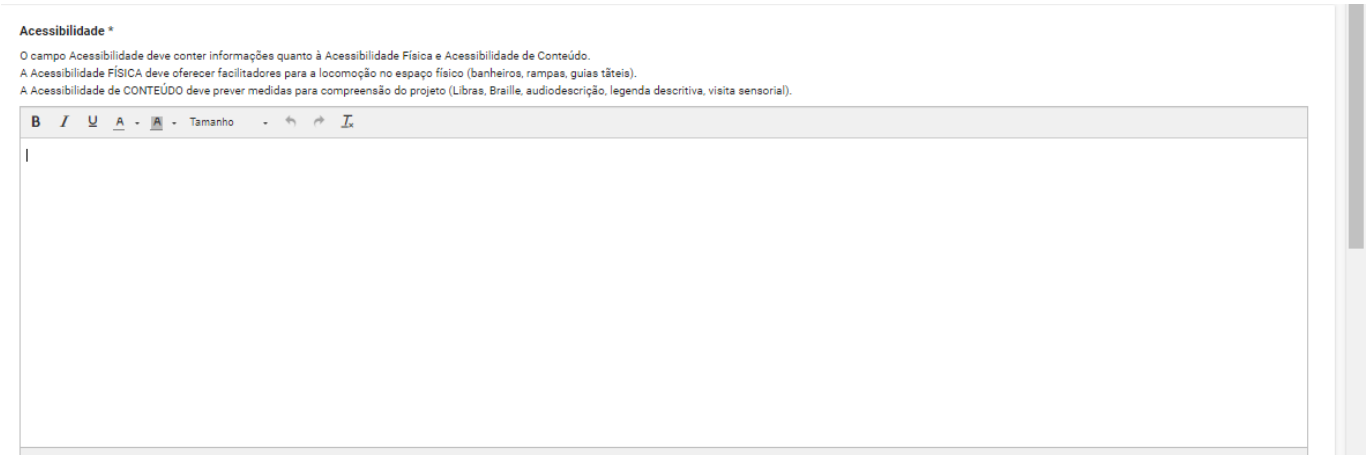


Revise o preenchimento da suas informações iniciais ja detalhadas acima: Nome da Proposta, Tipicidade e seus Limites orçamentários, Resumo, Informações Complementares, Período de Realização, Objetivos e a Justificativa e, em caso de alteração, não esqueça de salvar.

Responsabilidade Social



ACESSIBILIDADE



As propostas culturais apresentadas ao mecanismo Incentivo a Projetos Culturais deverão conter medidas de acessibilidade, de comunicação e divulgação acessíveis, compatíveis tecnicamente com as características do objeto para cada linguagem artística de seus produtos, justificados e fundamentados, nos termos dos arts. 42 a 44, 54, 63, 67 a 71, 73 e 102 da *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015*, do art. 46 do *Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999*, do *Decreto nº 9.404, de 11 de junho de 2018*, considerando adaptações razoáveis que não acarretem ônus desproporcional e indevido em cada caso, de modo a contemplar:

I - no **aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade às pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida ou idosas para permitir o acesso aos locais onde se realizam as atividades culturais e espaços acessórios tais como sanitários acessíveis e circulação;

II - no **aspecto comunicacional e de conteúdo** do projeto, recursos de acessibilidade às pessoas autistas e às pessoas com deficiência (intelectual, física, auditiva, visual, psicossocial ou múltipla); e

III - no **aspecto de comunicação e divulgação acessíveis** do projeto, disponibilização de materiais em formatos acessíveis, contendo informações sobre as medidas de acessibilidade das ações a serem executadas.

Exemplo:

1) ***Produto FESTIVAL/MOSTRA:***

a. ***MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO ARQUITETÔNICO:***

i. Disponibilização de infraestrutura (rampas, elevadores e barras laterais) e adaptação de espaços/equipamentos com o objetivo de priorizar ou facilitar o acesso;
ii. Disponibilização de cadeira de rodas ou cadeira motorizada para deslocamentos internos de Feiras e Festivais;

b. ***MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO COMUNICACIONAL E DE CONTEÚDO:***

Para pessoas com deficiência visual:

i. Planos ou mapas táteis ou maquetes com a descrição de seus espaços;
ii. Gravações com a descrição dos ambientes, dos percursos e roteiros dos pontos de interesse e das obras;
iii. Etiquetas e textos com versões em braile e em tipos ampliados, fixados de forma a poderem ser lidos tanto por pessoas que estejam em pé, como por pessoas sentadas;
iv. Outras formas de interação e conhecimento das obras de arte expostas, tais como réplicas em escala reduzida ou a descrição dos trabalhos em locução;
v. Piso tátil para deficientes visuais;
vi. Disponibilização de bengala inteligente;
vii. Placas de sinalização em braile;

Para pessoas com deficiência auditiva:

i. Atendimento especializado em Libras ou por meio de articulador orofacial, devidamente sinalizado;
ii. Sinais viso-motores para Surdos e deficientes auditivos;

Para pessoas com deficiência intelectual e autistas:

i. Monitoria especializada inclusiva ao longo das atividades com uso de "Linguagem Simples" (recurso da acessibilidade cognitiva, criado para facilitar a comunicação das pessoas com deficiência intelectual);
ii. Monitoria especializada inclusiva. (proteção de sons altos, luzes fortes e multidões para pessoas no caso de pessoas TEA);
iii. Disponibilização de cadeiras na primeira fileira para pessoas com TEA e seu acompanhante em locais com iluminação amena, menos barulho ou aglomerações. Fast pass em filas de acesso (acesso pela saída);
iv. Disponibilização de protetores auriculares ou fones de ouvido para diminuição de ruído para pessoas com TEA;
v. Disponibilização de óculos escuros para diminuir a exposição à luz para pessoas com TEA;

vi. Disponibilização de protetores sensoriais para diminuir a sensação de areia na pele em evento ao ar livre na praia para pessoas com TEA;

2) Produto ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS:

a. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO ARQUITETÔNICO:

i. Disponibilização de infraestrutura (rampas, elevadores e barras laterais) e adaptação de espaços/equipamentos com o objetivo de priorizar ou facilitar o acesso;
ii. Reserva de assentos em locais de fácil acesso para facilitar a entrada e saída de pessoas usuárias de cadeiras de rodas ou mobilidade reduzida;

b. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO COMUNICACIONAL E DE CONTEÚDO:

Para pessoas com deficiência visual:

i. Audiodescrição do ambiente onde serão realizadas as apresentações (desde o palco até a plateia) que permita o acesso informações importantes para a compreensão do conteúdo, como: elementos do cenário, figurinos e trocas de cenas;
ii. Audiodescrição das cenas que ocorrerão durante as apresentações (incluindo os diálogos, as movimentações dos atores e as mudanças de cenário) que permita o acesso informações importantes para a compreensão do conteúdo, como: elementos do cenário, figurinos e trocas de cenas;
iii. Visita ao cenário: 30 minutos antes do início da peça, pessoas cegas e com baixa visão são convidadas para subir no palco e tocar o cenário orientadas por profissional de audiodescrição;
iv. Piso tátil para deficientes visuais;
v. Placas de sinalização em braile;
vi. Disponibilização de bengala inteligente;

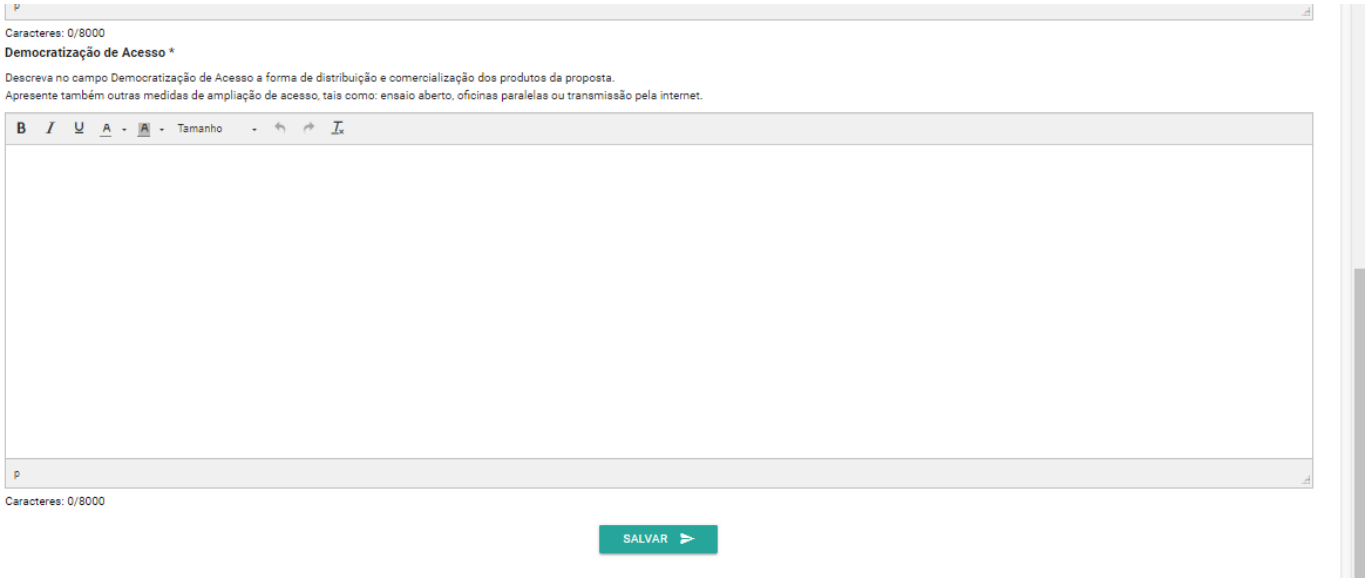
Para pessoas com deficiência auditiva:

i. Profissionais Intérpretes e tradutores em Libras capacitados para inclusão de ouvintes nos contextos da Cultura Surda e acesso dos Surdos em produções culturais em linguagem fonética;
ii. Legendagem oculta (Closed caption) para pessoas com deficiência auditiva ou Surdas, salvo se beneficiado não alcançar a linguagem da legenda;
iii. Sinais viso-motores para Surdos e deficientes auditivos;

Para pessoas com deficiência intelectual e autistas:

i. Monitoria especializada inclusiva. (proteção de sons altos, luzes fortes e multidões para pessoas no caso de pessoas TEA);
ii. Disponibilização de cadeiras na primeira fileira para pessoas com TEA e seu acompanhante em locais com iluminação amena, menos barulho (janelas antirruído) ou aglomerações. Fast pass em filas de acesso (acesso pela saída);

DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

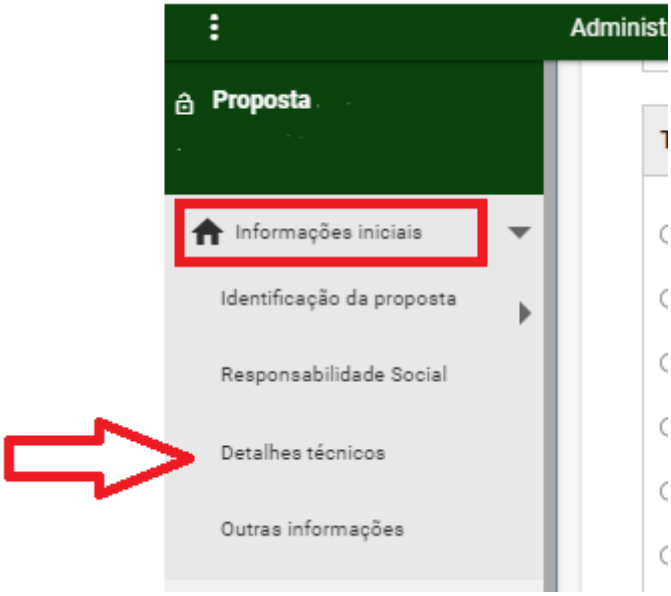


Informe qual a medida de **"ampliação de acesso**" será adotada no projeto, conforme artigo 47 da IN 23/2025:

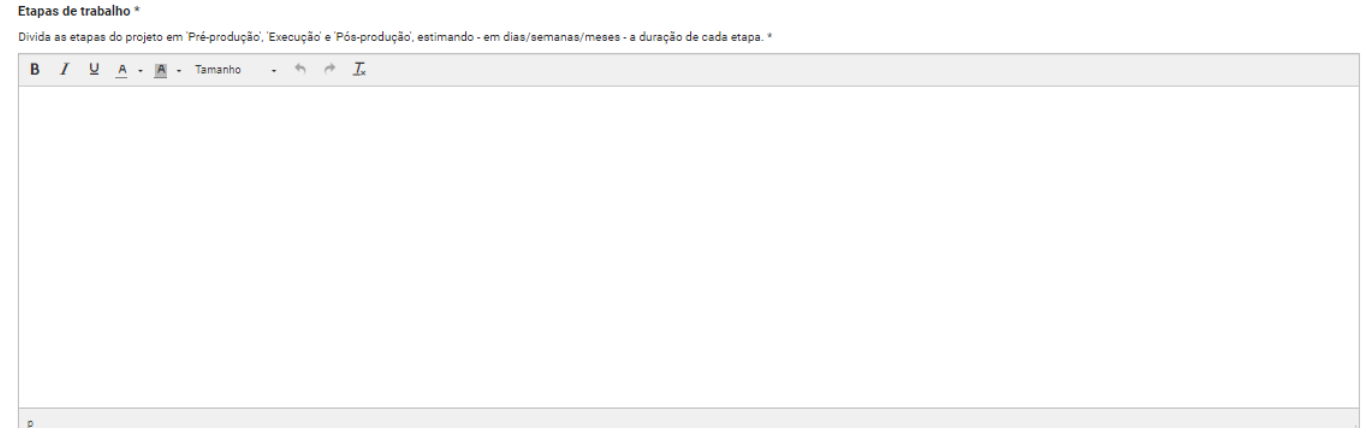
> *I - doar 10% (dez por cento) dos produtos resultantes da execução do projeto para distribuição gratuita com caráter social ou educativo, além do previsto no art. 46, inciso III, totalizando 20% (vinte por cento);*
> *II - oferecer transporte gratuito ao público, prevendo acessibilidade à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida e aos idosos, incluindo os seus acompanhantes;*
> *III - disponibilizar, na internet, registros audiovisuais dos espetáculos, das exposições, das atividades de ensino, e de outros eventos referentes ao produto principal, acompanhado com libras e audiodescrição;*
> *IV - garantir a captação e veiculação de imagens das atividades e de espetáculos por redes públicas de televisão e outros meios de comunicação gratuitos;*
> *V - realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições e oficinas;*
> *VI - realizar ação cultural voltada para crianças, adolescentes, jovens e seus educadores;*
> *VII - realizar atividades culturais nos estabelecimentos prisionais das unidades da federação ou instituições de longa permanência para idosos, para pessoas em residências terapêuticas e para Unidades de Acolhimento da Rede de Atenção Psicossocial;*
> *VIII - estabelecer parceria visando à formação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo poder público;*
> *IX - oferecer bolsas de formação, inserção e difusão para o mundo do trabalho em cultura voltadas para a pesquisa e a qualificação técnica, artística e cultural, que alcancem públicos prioritários e vulneráveis; e*
> *X - outras medidas sugeridas pelo proponente, a serem apreciadas pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura.*

Após preencher os campos SALVE as alterações antes de ir para o próximo menu.

Detalhes técnicos



ETAPAS DE TRABALHO



Esse campo deve ser subdividido em "*Pré-produção*", "*Produção/Execução*" e "*Pós-produção*".
Cada uma das três etapas deve conter detalhamento das suas respectivas ações. A definição do período para cada etapa deve ser em dias, semanas ou meses de execução, sem especificação do mês ou data exata.
O prazo máximo para pós-produção é de 60 dias.

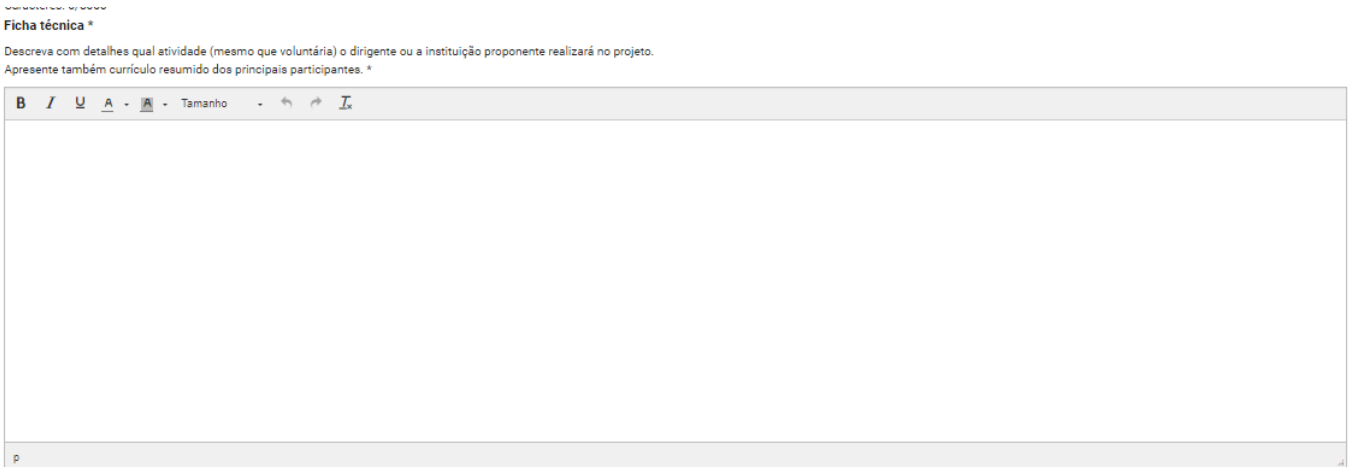
Exemplo:

Captação de recursos: Até 36 meses

PRÉ-PRODUÇÃO. Tempo estimado: 30 dias
- Reuniões de equipe.
- Assessoria de imprensa
- Contato com editoras
PRODUÇÃO/EXECUÇÃO Tempo estimado: 60 dias
- Ensaios
- Contratação de seguranças

- Registros do espetáculo
-Impressão dos livros.
PÓS-PRODUÇÃO (tempo máximo de 60 dias) Tempo estimado: 30 dias
-Avaliação
-Prestação de contas.

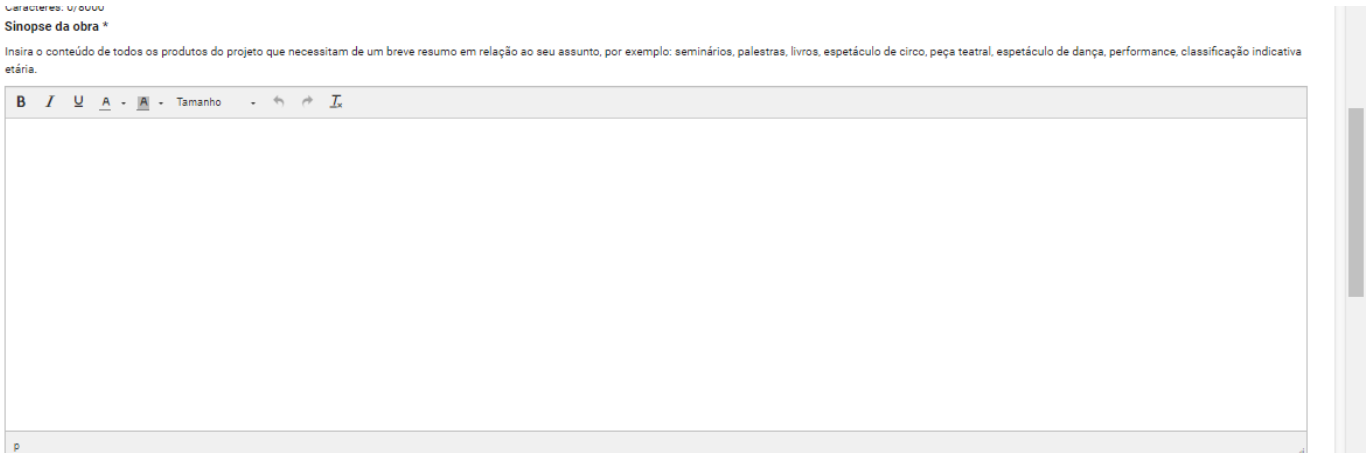
FICHA TÉCNICA



a) Deixe explícito qual atividade o proponente realizará no projeto, uma vez que o mesmo também deverá ser o responsável pela gestão do processo decisório, incluindo atividade técnico-financeira. A delegação dessas responsabilidades para terceiros se caracteriza como intermediação, fato que motiva o arquivamento da proposta por contrariar a regulamentação relativa ao uso do incentivo fiscal.

b) Insira as seguintes informações acerca dos principais profissionais envolvidos no projeto:
- nome completo;
- função no projeto; e
- currículo resumido dos principais participantes.

SINOPSE DA OBRA



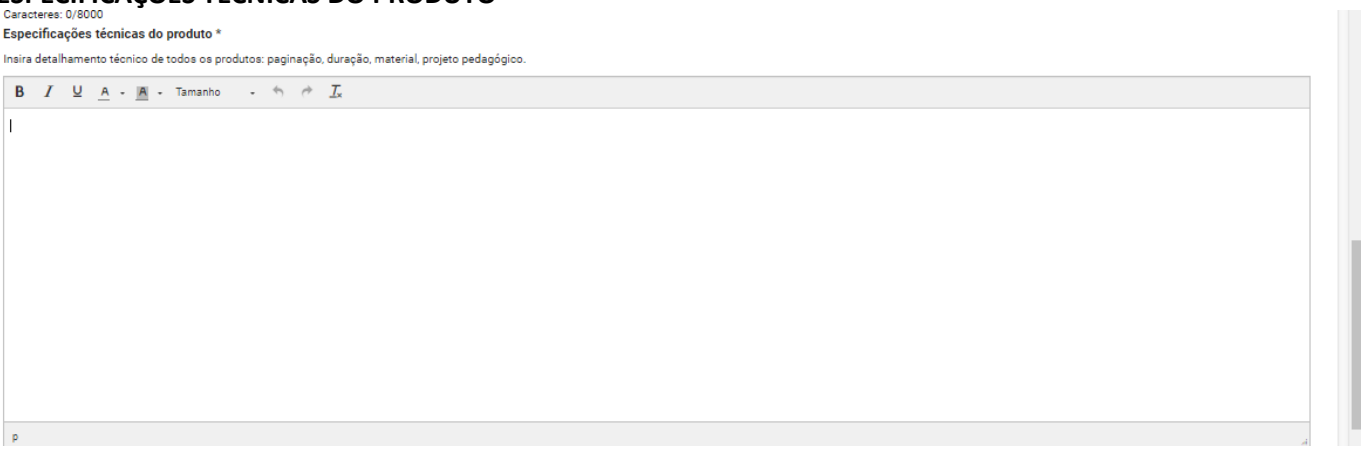
Insira o conteúdo de todos os produtos do projeto que necessitam de um breve resumo em relação ao seu assunto, por exemplo: seminários, palestras, livros, espetáculo de circo, peça teatral, espetáculo de dança, performance, classificação indicativa etária.

Exemplos:
1) No caso de produto LIVRO, insira no campo SINOPSE DA OBRA:
a) Descrever com detalhes o tema central que será abordado no livro.
b) Apresentar como o autor pretende dividir, por capítulos, o conteúdo do livro.
c) Explicar qual a relevância do tema abordado para a área cultural brasileira.

2)No caso de ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS, insira no campo SINOPSE DA OBRA:
O resumo do espetáculo, com personagens, roteiro, temática etc.

3) No caso do produto SEMINÁRIO/ENCONTRO/PALESTRA, insira no campo SINOPSE DA OBRA:
O tema das palestras/seminários e um breve currículo dos palestrantes.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO



No caso de produto LIVRO, CATÁLOGO e CARTILHA, por exemplo, detalhe a paginação, o material, editoração, tipo de papel, tipo de capa.

No caso do produto APRESENTAÇÃO MUSICAL:

No caso de proposta EXCLUSIVAMENTE INSTRUMENTAL – Deixe explícito nesse campo que se trata de apresentações 100% instrumentais.

No caso de proposta EXCLUSIVAMENTE DE MÚSICA REGIONAL: Deixe explícito nesse campo que se trata de apresentações 100% regionais, informando os rítmos a serem apresentados, lembrando que entende-se por música regional: *I - os gêneros musicais associados a bens de natureza imaterial registrados como Patrimônio Cultural, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal; II - as manifestações musicais produzidas, que reflitam as tradições, os modos de vida, as múltiplas realidades e as características de determinada região, de uma comunidade ou por ela recebida e interpretada, resultando na criação de produtos culturais, respeitando as características daquela região e sua tradição*.

Atenção: Segue link da *Súmula 32 da CNIC* que trata do tema "*Música Regional*":

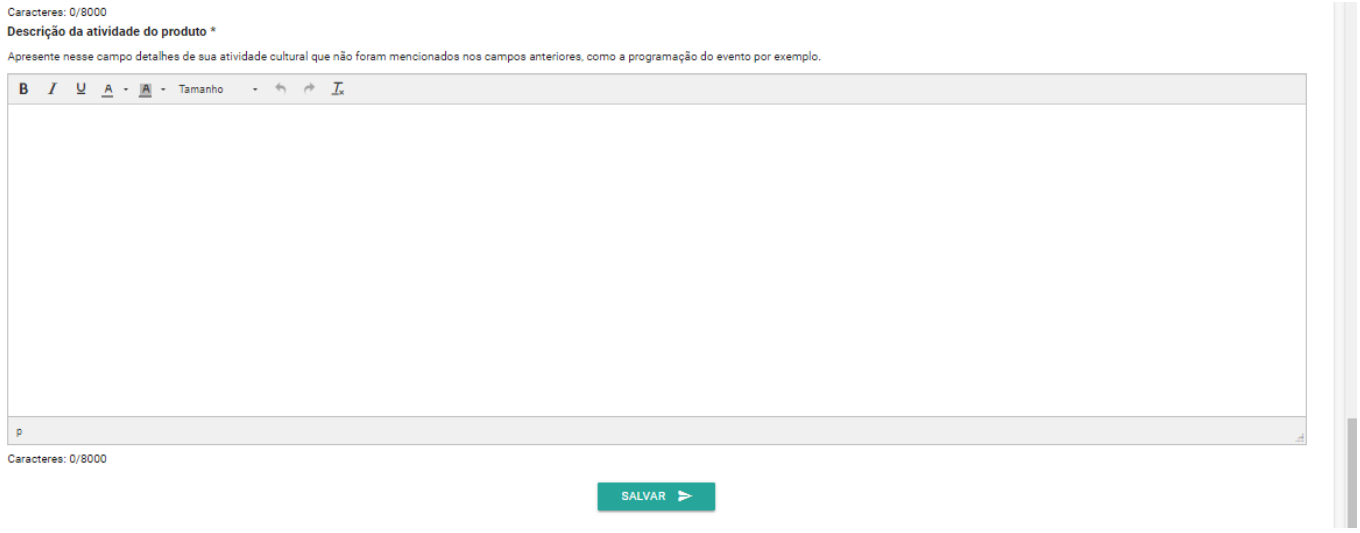
https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/03/2024&jornal=515&pagina=37

No caso de propostas que tenham apresentações de música instrumental, popular cantada e regional: *informar a quantidade de apresentações de cada estilo, minutagem e custos, incluindo cachês, com as apresentações de cada segmento*.

ATENÇÃO: Essas informações são essenciais para o correto enquadramento da proposta.

No caso do produto CURSO/OFICINA/CAPACITAÇÃO: insira o *projeto pedagógico*: documento integrante de propostas voltadas para formação, capacitação, especialização e aperfeiçoamento na área da cultura, que contenha, pelo menos, os objetivos gerais e específicos da proposta, sua justificativa, carga horária completa, público-alvo e critério de seleção, metodologias de ensino, material didático a ser utilizado, conteúdo a serem ministrados e profissionais envolvidos.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DO PRODUTO



Nesse campo informe qual ação de CONTRAPARTIDA SOCIAL será adotada no projeto.

A **CONTRAPARTIDA SOCIAL é obrigatória nos casos de projetos com vendas de ingresso ou produto**. Nesses casos, o proponente deve inserir o produto CONTRAPARTIDAS SOCIAIS no Plano de Distribuição (esse produto é exclusivo para projetos com cobrança de ingresso ou venda de produto), conforme artigo 49 da IN 23/2025.

As ações formativas oferecidas como CONTRAPARTIDA **devem ser culturais ou artísticas**:

a) deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, contemplando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 500 (quinhentos) beneficiários, podendo o quantitativo máximo ser superado a critério do proponente.

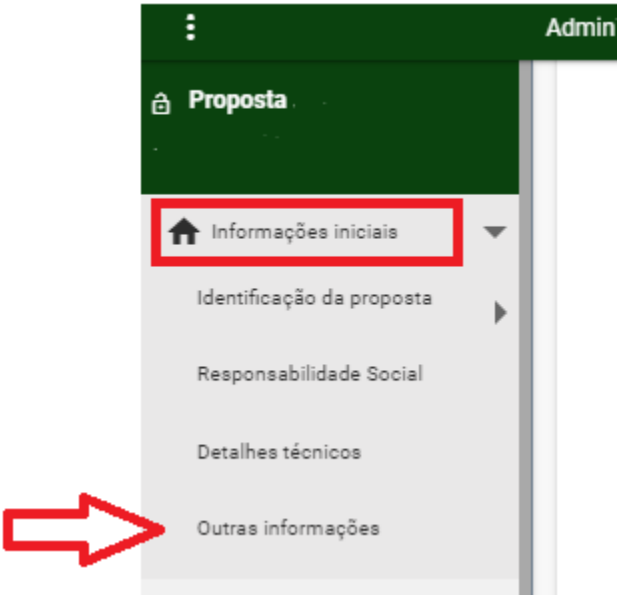
b) não se confundem com as medidas de ampliação do acesso contidas no inciso V do art. 47, podendo abranger uma das seguintes ações:

I - oferecer bolsas de estudo ou estágio de gestão cultural e artes;
II - oferecer ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições e oficinas; ou
III - outras medidas sugeridas pelo proponente, a serem apreciadas pela CNIC. (Informar quais são as medidas sugeridas)

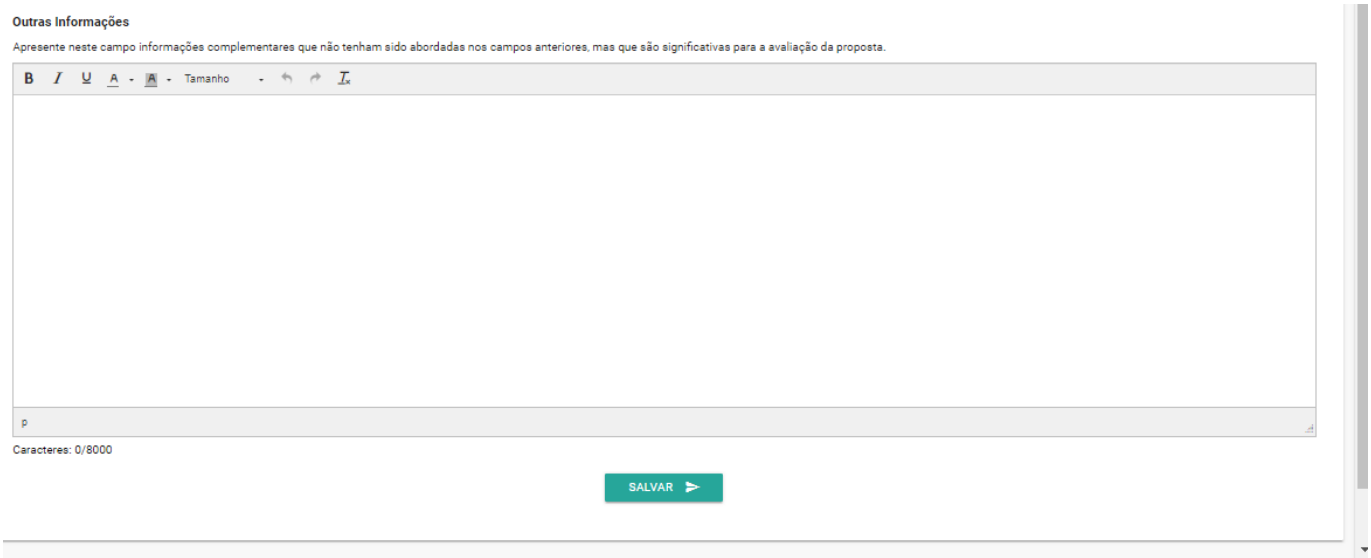
c) devem ser presenciais ou online e gratuitas, destinadas a alunos e professores de instituições públicas de ensino de qualquer nível, que visem a conscientização para a importância da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.

Após preencher os campos SALVE as alterações antes de ir para o próximo menu.

Outras Informações

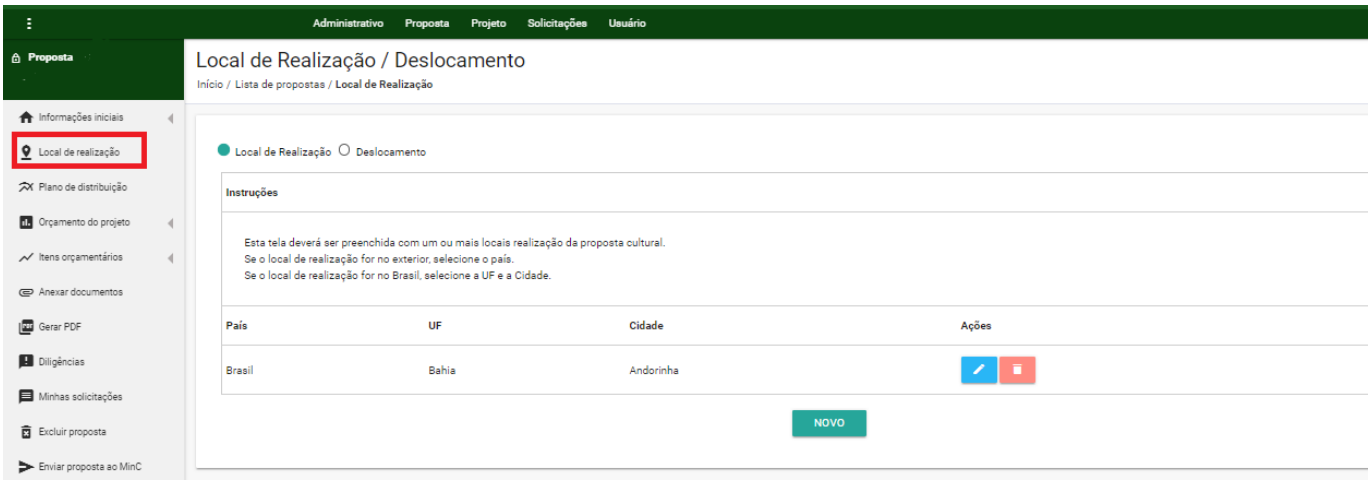


OUTRAS INFORMAÇÕES



Esse campo é destinado a informações complementares, que não foram inseridas em outros campos, como por exemplo: beneficiários e os trechos de passagens que foram inseridas no orçamento, esclarecimentos adicionais, informações sobre destinação de bens permanentes, etc.

2. Local de Realização:

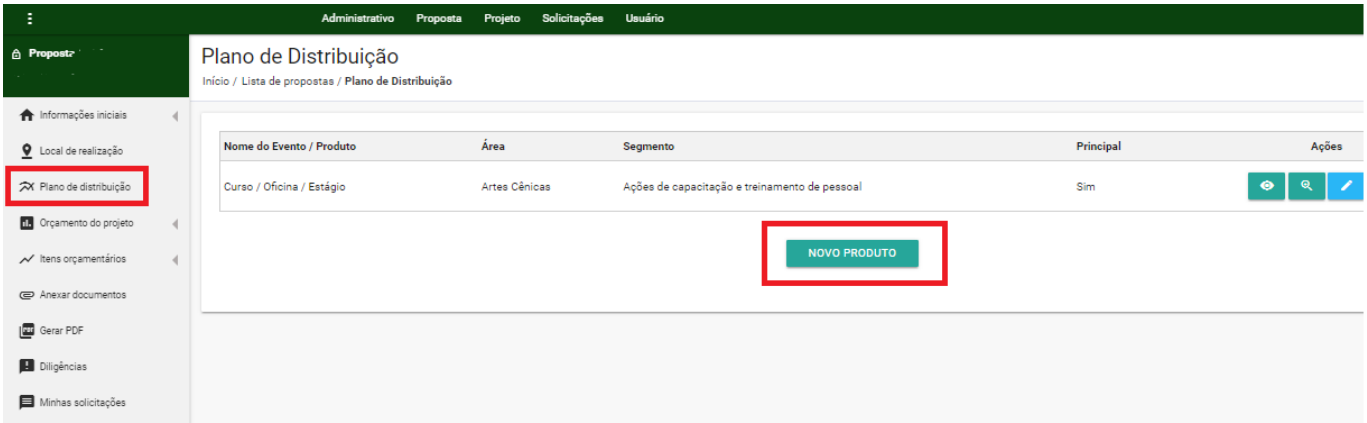


a) Local de realização: Informar os locais de realização do projeto. (cadastrar todas as cidades onde serão realizadas as ações do projeto).
b) Deslocamentos: Informar todos os deslocamentos realizados no projeto. Preenchimento obrigatório quando houver itens orçamentários referentes a passagens na planilha orçamentária.
ATENÇÃO: Informar no campo OUTRAS INFORMAÇÕES os beneficiários das passagens (nome e/ou função no projeto).

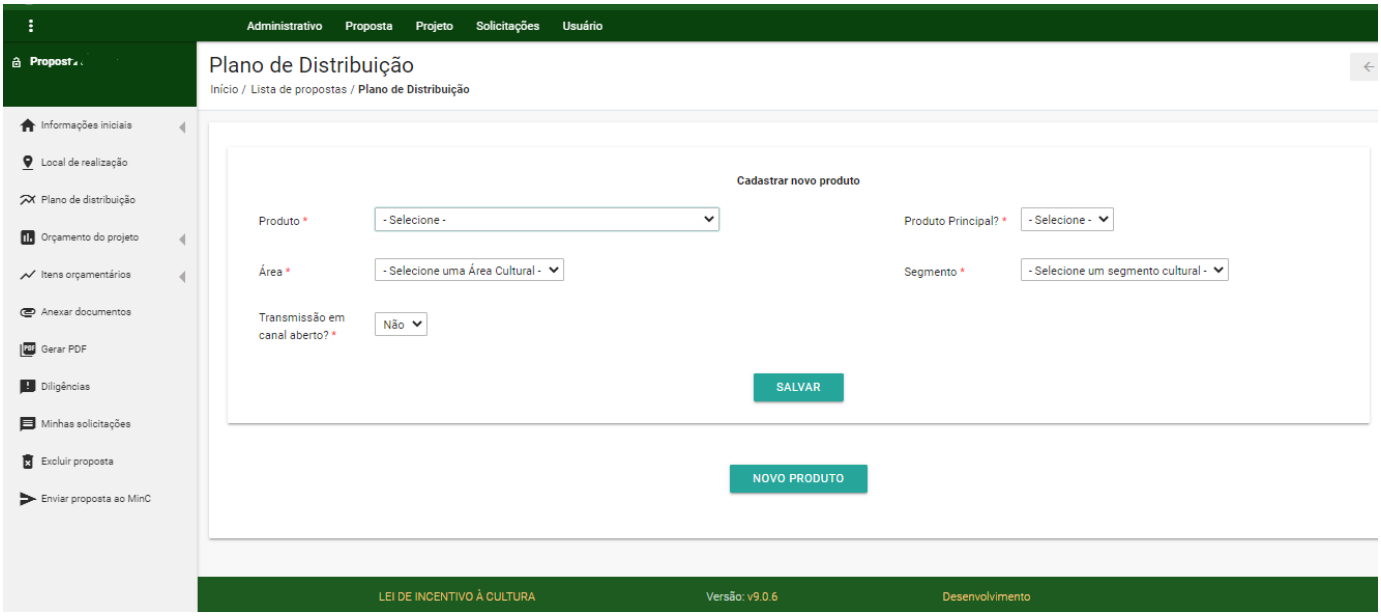
Atenção:

- Se o local de realização for no Brasil, selecione a UF e a Cidade;
- A mudança e município já cadastrado anula toda a planilha orçamentária.
- Se o local de realização for no exterior, selecione o país;
- Para eventos no exterior:
  - É necessário cadastrar um local de realização aqui no Brasil, para poder lançar os itens na planilha orçamentária, que serão as despesas que o proponente terá no exterior.
    Exemplo: Mesmo se o pagamento for ocorrer no Japão, o item deve ser lançado aqui no Brasil. Nesse caso, escolher uma cidade sede no Brasil e todas os itens deverão ter uma justificativa, informando em qual cidade do exterior as despesas serão realizadas.
    Na prestação de contas deve-se incluir a nota fiscal original, tradução da nota e comprovante da transferência de câmbio.

3. Plano de Distribuição:



Clique em NOVO PRODUTO, aparecerá esta tela:



Insira todos os produtos que serão oferecidos no projeto.

Exemplos:
1) Espetáculos de Artes Cências, quando for uma peça de teatro, uma apresentação de dança, uma apresentação de circo, uma contação de história, uma apresentação de stand up, etc.
2) Apresentação Musical, quando for um show de música cantada, apresentação de orquestra, apresentação de coral, etc.

Escolha um dos produtos como produto principal, aquele de maior relevância no projeto (*maior custo*)
Escolha a área e segmento do produto cadastrado, como por exemplo, Área: Música, Segmento: Canto Coral. Importante verificar se existe coerência entre a área e segmento selecionados e o produto cadastrado.

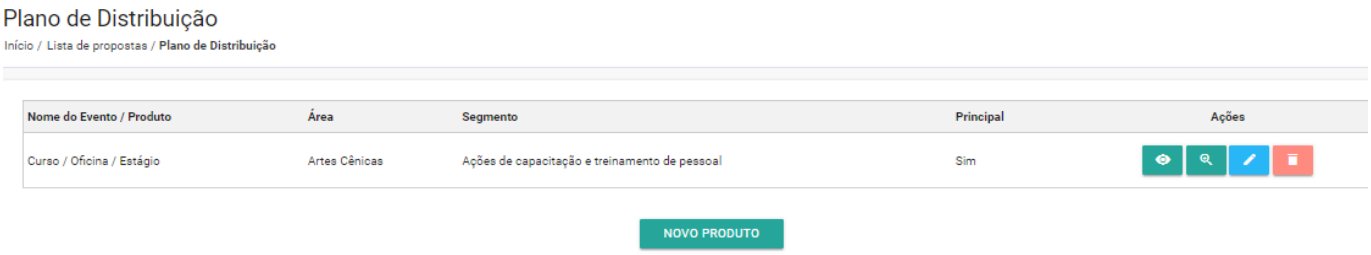
Atenção:

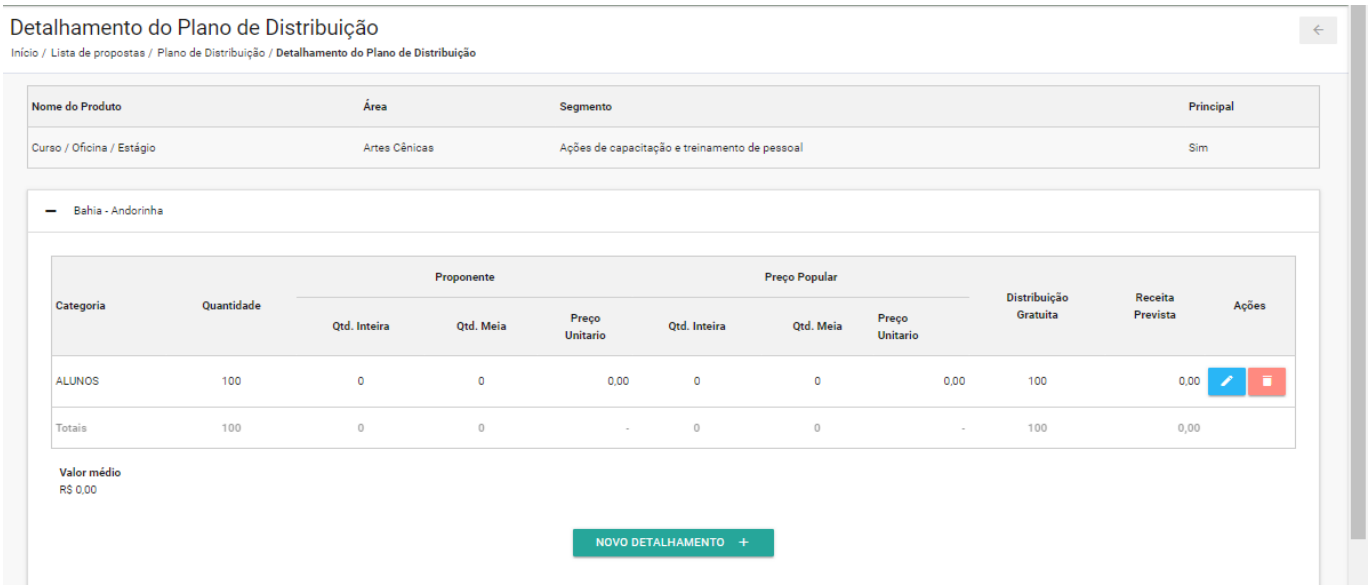
a) O PLANO DE DISTRIBUIÇÃO deve refletir TODOS os produtos citados na proposta, exatamente os descritos no campo RESUMO e OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

b) Os produtos disponíveis dependem da Tipicidade e Tipologia cadastradas.

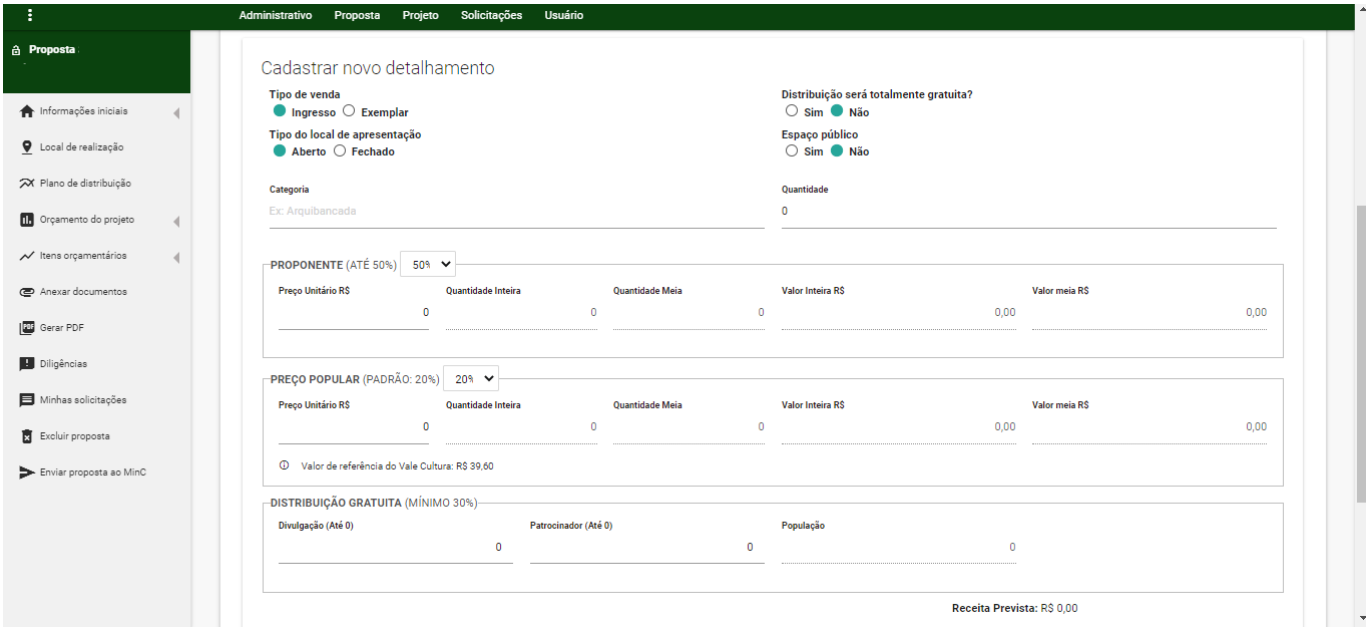
c) Informe a estimativa de público ou da quantidade produzida em todos os produtos culturais cadastrados, bem como o valor dos ingressos ou exemplares (*se houver previsão de venda*).

Para detalhar um produto siga o seguinte caminho: Clicar em *plano de distribuição* > clicar em *detalhar produto* (ícone verde com uma lupa) > clicar no *nome da cidade desejada* > clicar em *novo detalhamento* caso não tenha cadastrado nenhum ou clicar em *editar detalhamento* (ícone azul com um lápis) caso já tenha cadastrado um detalhamento.





Seguindo esse passo a passo você terá acesso a esta tela:



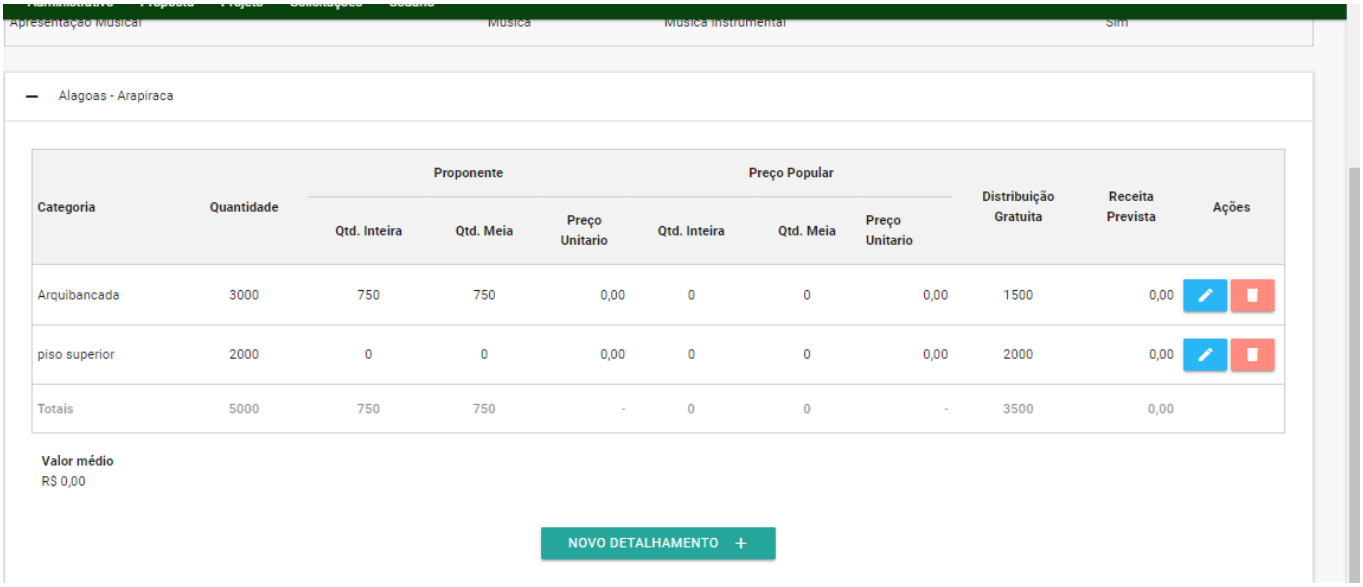
Caso o projeto *<u>não</u> tenha previsão de venda* de ingressos ou exemplares, marque SIM na pergunta "*Distribuição totalmente gratuita?*". Caso o projeto tenha previsão de venda de ingressos ou produtos, marque não.

Em ambos os casos, informe o número total de beneficiários que serão alcançados pelo projeto (número de pessoas que terão acesso aquele produto ou número de exemplares produzidos).

Após definir o número de beneficiários, no caso de venda de ingressos ou exemplares, determine a porcentagem de distribuição gratuita em caráter social ou educativo, a porcentagem de distribuição para patrocinador, a porcentagem de distribuição em ações de divulgação, a porcentagem que será vendida a preço popular (50 reais) e a porcentagem destinada à venda a critério do proponente, limitado ao preço médio de R$ 250,00.

ATENÇÃO: Leia o *artigo 46 da IN 23/2025* que orienta o correto preenchimento do plano de distribuição.

Para cadastrar várias *categorias*, com valores diferentes, como por exemplo, *Camarote, Arquibancada, Piso Superior etc.*, clique em novo detalhamento e cadastre quantas categorias achar necessário.



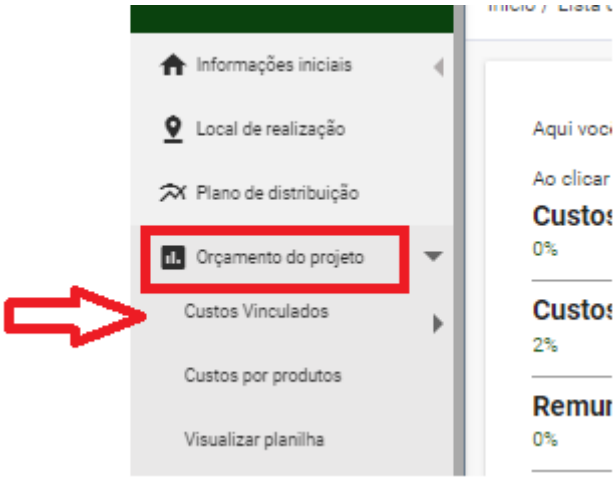
Categoria	Quantidade	Proponente			Preço Popular			Distribuição Gratuita	Receita Prevista	Ações
		Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitario	Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitario			
Arquibancada	3000	750	750	0,00	0	0	0,00	1500	0,00	
piso superior	2000	0	0	0,00	0	0	0,00	2000	0,00	
Totais	5000	750	750	-	0	0	-	3500	0,00	

Lembre-se:

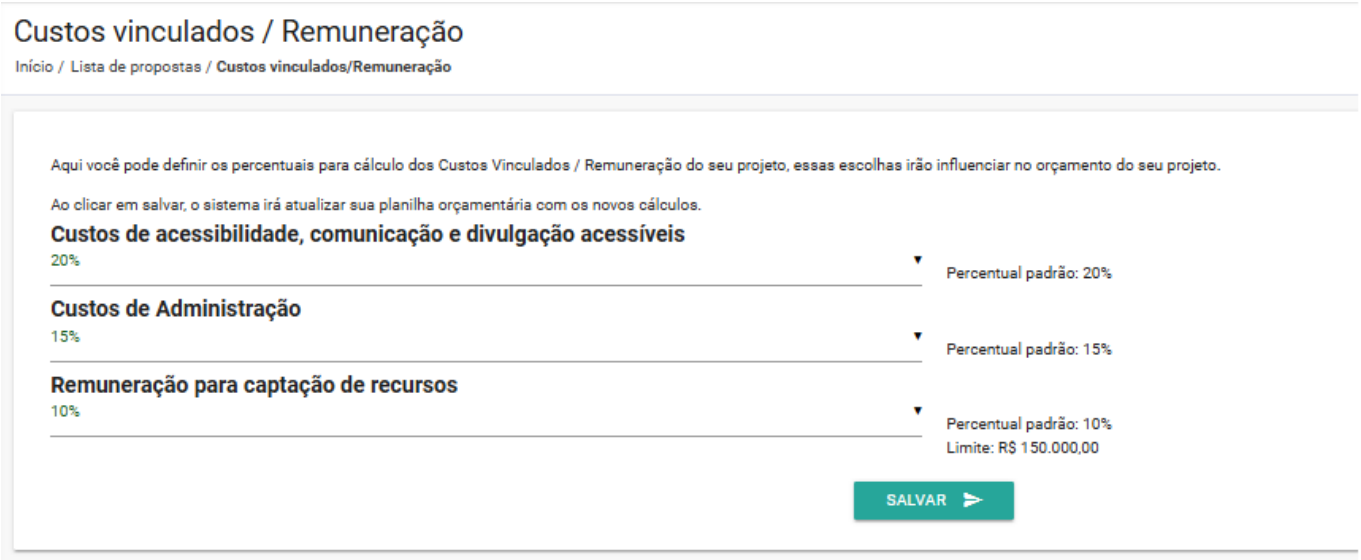
a) Produto principal: determinado pela ação de custo mais elevado no orçamento e, no caso de festivais e planos anuais (estrutura e manutenção), o produto secundário de maior valor será considerado o preponderante.
b) Produto secundário: demais resultados do projeto cultural, abrangendo eventos, atividades ou bens culturais que dependem, derivam ou se vinculam ao produto principal do projeto.
c) O valor por pessoa beneficiada será de até R$ 300,00 (trezentos reais), computando-se para o custo apenas os beneficiários do produto principal.

- O *limite de valor por pessoa beneficiada não se aplica aos projetos de*:
  I - concertos sinfônicos;
  II - construção de equipamentos culturais;
  III - desfiles festivos;
  IV - educativos em geral;
  V - elaboração de projeto executivo e de arquitetura;
  VI - manutenção de grupos e coletivos artístico-culturais e corpos artístico-culturais estáveis;
  VII - museus e memória;
  VIII - óperas;
  IX - patrimônio cultural;
  X - planos anuais e plurianuais;
  XI - culturas tradicionais, populares e cultura afro-brasileira, incisos XLVIII e L do ANEXO I;
  XII - desenvolvimento sustentável de territórios criativos;
  XIII - premiações;
  XIV - produção de obras audiovisuais; e
  XV - restauração de obras de arte.

4. Orçamento do projeto:



Custos Vinculados



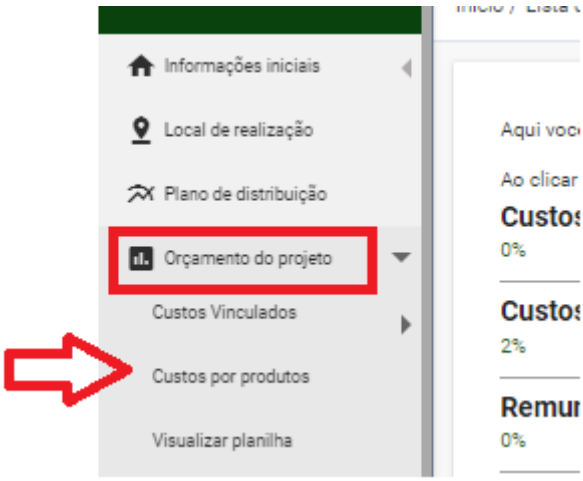
Determine a porcentagem do valor do projeto que será destinada para Custos de acessibilidade, comunicação e divulgação acessíveis, Custos de Administração e para Remuneração de captação de recursos.

> *Art. 22. A remuneração para captação de recursos fica limitada a 10% (dez por cento) do valor do projeto e ao teto de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).*
>
> *...*
>
> *Art. 23. A previsão dos custos de acessibilidade, de comunicação e divulgação acessíveis, não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor do projeto, pagos proporcionalmente às parcelas já captadas, sendo admitidas como despesas:*
>
> *I - contratação de consultor, assessoria e coordenador das medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.*
>
> *II - os custos das medidas e dos profissionais de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.*
>
> *III - jornalista e assessoria de imprensa;*
>
> *IV - valoração de mídia;*

V - serviços gráficos;
VI - gestão de redes sociais; e
VII - outras despesas justificadas pelo proponente para implementação das medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.
...
Atenção: Os projetos deverão informar que possuem acessibilidade em seu material de divulgação, os quais deverão ser acessíveis também

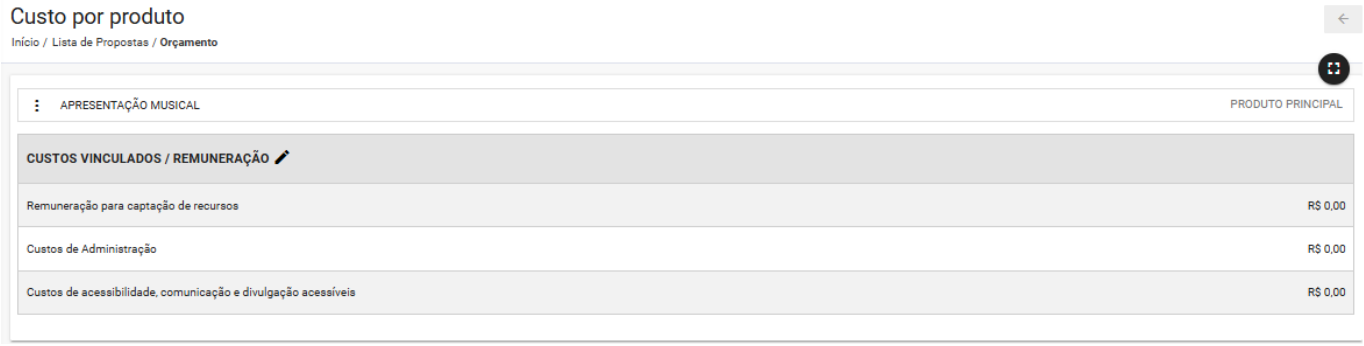
Art. 25. A previsão dos custos de administração não poderá ultrapassar o limite de 15% (quinze por cento) do valor do projeto, somente poderão ser pagos proporcionalmente às parcelas já captadas, sendo admitidas como despesas:
I - aquisição ou locação de bens e demais materiais de consumo necessários à realização das atividades administrativas;
II - locação de imóveis onde ocorrerão as atividades administrativas, pagamento de encargos sobre eles incidentes, tributos e despesas com condomínio;
III - pagamentos de tributos relativos às atividades administrativas, tais como impostos e taxas, bem como de tarifas bancárias cujo adimplemento se faz necessário à realização de tais atividades;
IV - contas de serviços essenciais às atividades administrativas, telefone, internet, água e luz;
V - custos relativos a serviços de postagem de correspondências, resguardada a sua pertinência às atividades administrativas;
VI - remuneração do pessoal administrativo e pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários relativos à sua contratação, possibilitado o custeio parcial ou integral de planos de saúde aos empregados e seus dependentes;
VII - custo relativo ao transporte do pessoal administrativo e insumos necessários;
VIII - diárias de viagem, incluindo os custos com hospedagem, alimentação e transporte do pessoal administrativo;
IX - contratação de serviços necessários à elaboração de propostas culturais mediante estabelecimento de contrato prévio, cujo pagamento será realizado após a aprovação de execução do projeto, conforme art. 28, parágrafo único da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991; e
X - contratação de consultorias especializadas em gestão para a execução de projetos culturais, bem como contratação de serviço de elaboração de prestação de contas.
Parágrafo único. É vedada a utilização acima de 50% (cinquenta por cento) do valor dos custos de administração em uma mesma despesa.

Custos por produtos

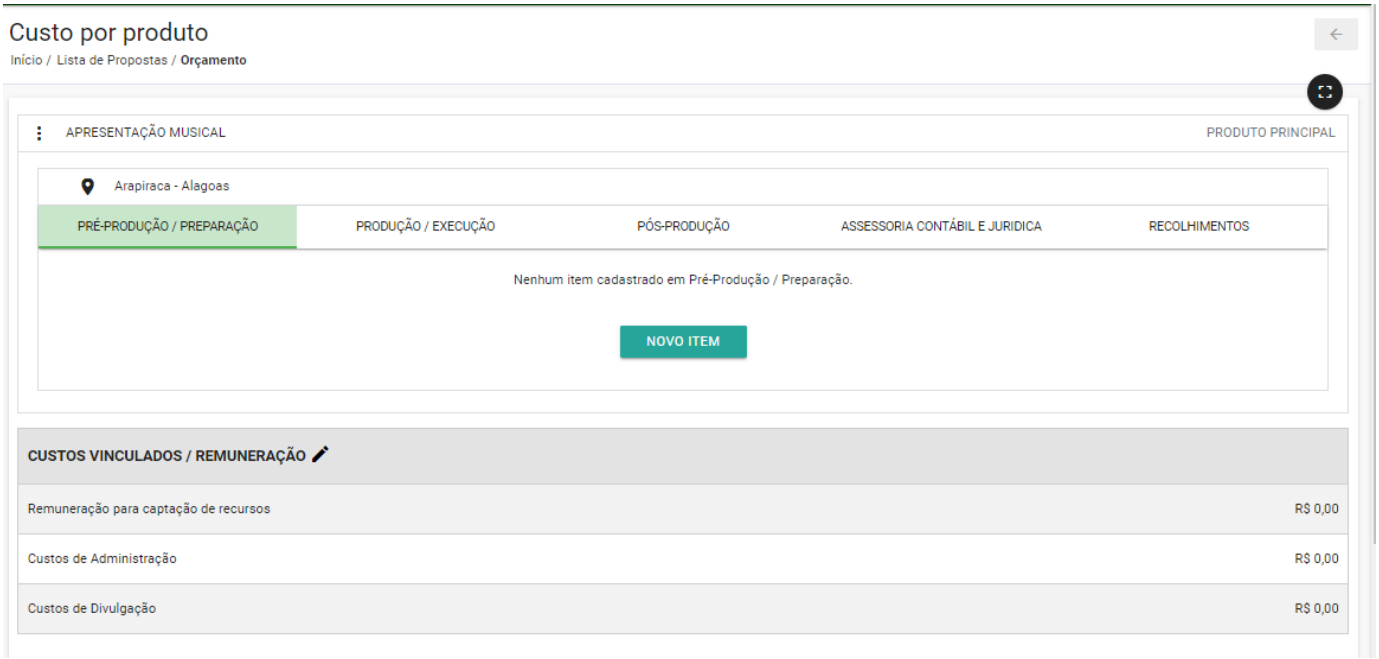


Nesse momento você vai cadastrar todos os itens orçamentários necessários para a realização do seu projeto. As despesas devem ser detalhadas por produto cadastrado no Plano de Distribuição.

Quando clicar em “Custos por produto”, aparecerá esta tela:



Selecione o produto para qual deseja incluir as despesas → Selecione a cidade → Clicar na etapa desejada: *PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO, PRODUÇÃO/EXECUÇÃO, PÓS-PRODUÇÃO, ASSESSORIA CONTÁBIL E JURÍDICA/RECOLHIMENTOS*.



Após selecionar a etapa, Clique em "Novo Item", aparecerá esta tela:

No campo "Item" selecionar a rubrica que deseja incluir.

No campo “Unidade” escolha a unidade referente àquele item:

I. “Unidade” (deve ser compatível com o item orçamentário):
◦ “Serviço”: Utilizado apenas para atividades pontuais e não contínuas. Ex: Pintor, Eletricista, Revisão de Texto, etc.
◦ “Mês”: Para contratação de profissionais que vão trabalhar de forma contínua durante a execução do projeto e receberão remuneração mensal. Exemplo: Coordenadores, Diretores, Produtores, professores etc. Deve-se inserir a média de valor mensal pago a esses profissionais.
◦ “Semana”: Em algumas situações, a depender do período, utilizar esta unidade para profissionais que vão trabalhar de forma contínua durante a execução do projeto, quando o projeto tiver duração menor que 1 mês.
◦ “Verba”: Reserva de recurso para atividade que o proponente não consegue ainda definir quantidade ou valor específico. Exemplo: material de consumo, locação de equipamentos etc. Não use esta categoria para serviços mensuráveis.
◦ “Unidade”: Utilizar “Unidade” para itens que são adquiridos, alugados, contratados por UNIDADE, por exemplo: Hospedagem (inserir na quantidade quantos beneficiários serão hospedados; na ocorrência, inserir o número de diárias e no valor unitário, o preço da diária da hospedagem), locação de carro (inserir na quantidade quantos carros serão alugados, na ocorrência inserir por quantos dias e informar o valor unitário da diária de locação).
◦ “Cachê”: Para pagamento de artistas ou grupos artísticos por apresentação.

No campo “Quantidade” preencha sempre com a quantidade exata do item que será adquirida/contratada/utilizada.

No campo “Ocorrência” preencha com a quantidade exata de vezes que aquele item será adquirido/contratado/utilizado.

Exemplos:
• Para cadastrar despesa com cachê de 02 bandas que irão tocar em um festival em 04 cidades diferentes:
◦ Unidade: “Cachê”
◦ Quantidade = 2
◦ Ocorrência = 4
• Para cadastrar despesa com aluguel de 500 banheiros químicos para um show:
◦ Unidade: “Unidade”
◦ Quantidade = 500
◦ Ocorrência = 1
• Para cadastrar despesa com 01 intérprete de libras durante 36 apresentações:
◦ Unidade: “Serviço”
◦ Quantidade = 1
◦ Ocorrência = 36
• Para cadastrar despesa com um Produtor na fase de produção do projeto com duração de 180 dias.
◦ Unidade: “Mês”
◦ Quantidade = 1
◦ Ocorrência = 6 (meses)

No campo “valor unitário” preencha com o valor unitário daquele item.

Exemplos: valor de uma unidade que será adquirida, ou valor do cachê de uma apresentação do artista, ou valor de um mês de pagamento daquele profissional, ou valor de um mês de aluguel.

No campo “Fonte de Recurso” escolha a fonte de recurso.

Exemplos:
Incentivo Fiscal Federal: Recursos de Incentivo Fiscal da Lei Rouanet.
Recursos privados de terceiros
Recursos privados próprios
Incentivo fiscal estadual
Incentivo fiscal municipal

No campo “Detalhamento / Justificativa / Observações (Opcional)”, justifique a inclusão daquele item.

O preenchimento desse campo é obrigatório para itens que ultrapassem a *modal do sistema,* nesse caso o proponente deve explicar o motivo de ter solicitado um valor acima daquele praticado no mercado.

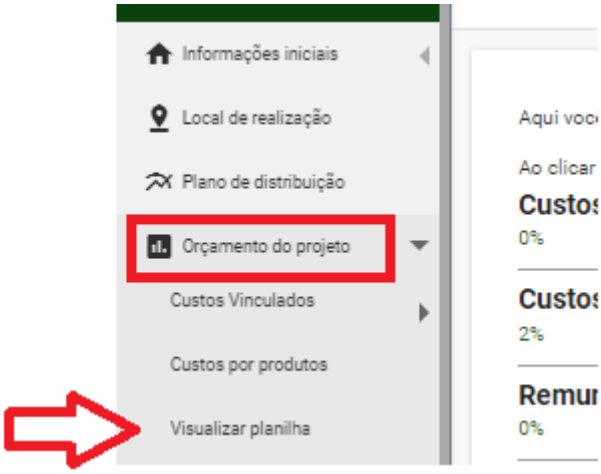
Atenção*:* Embora o preenchimento desse campo não seja obrigatório para todos os itens, sugerimos o seu preenchimento com esclarecimentos sobre o item solicitado, explicação sobre a quantidade e ocorrência para facilitar a análise de custo e evitar diligências posteriores.

Após preencher todos os campos, salve.

Insira todos os itens necessários para aquela etapa. Faça isso em todas as etapas e em todos os produtos cadastrados.

Pronto, após inserir todos os custos por produto, o orçamento do seu projeto estará concluído.

Visualizar planilha

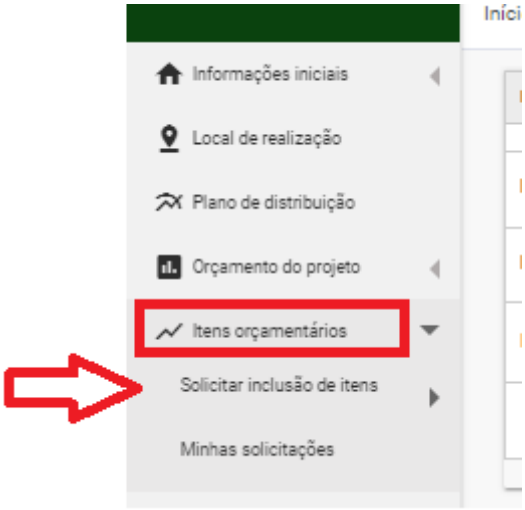


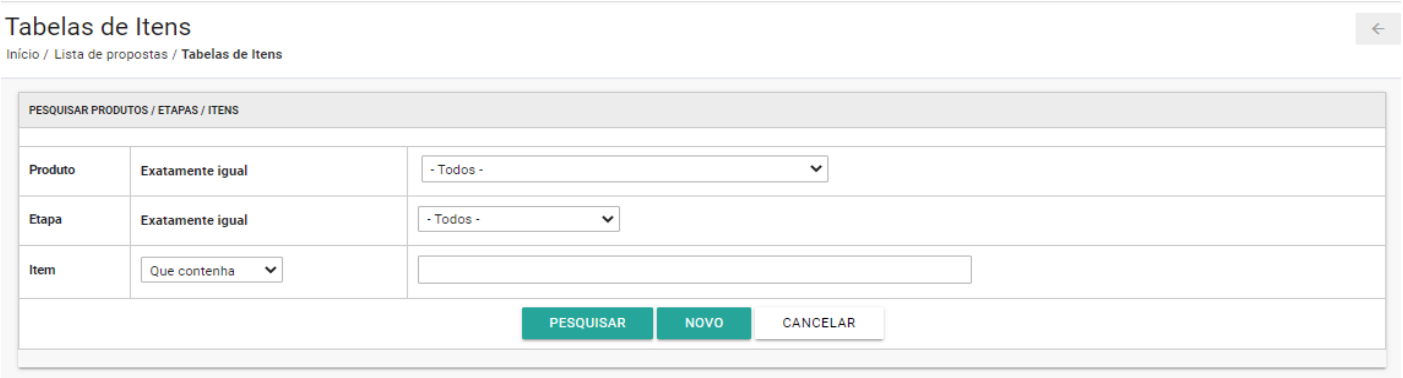
Nesse menu, você verá sua planilha completa com todos os produtos e itens cadastrados, bem como os custos vinculados, revise se está tudo certo. Os valores acima da modal ficarão destacados na cor laranja.

Para editar a planilha é necessário clicar no Menu *Orçamento do projeto* > *Custos por produtos*, clicar no *produto*, clicar no *município*, clicar na *etapa de trabalho* e clicar no *lápis azul*.

5. Itens Orçamentários:

Solicitar inclusão de itens



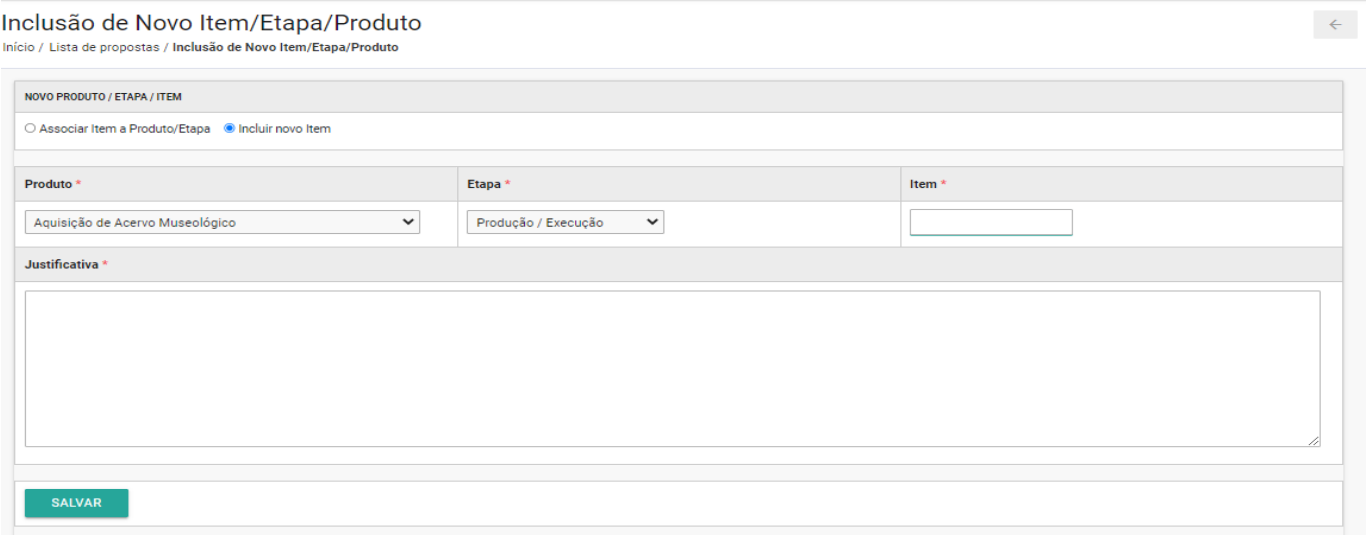


Para verificar se existe o item ou semelhante que atenda à finalidade pretendida, acesse o menu lateral “Itens Orçamentários” > “Solicitar inclusão de itens” (Tela acima). Nesta tela, selecione o produto > No campo “Item”, digite o nome do item (ou semelhante, exemplo: Se o item desejado for “Alimentação”, tente também a palavra “Refeição”) > Clique em “Pesquisar”.

Dentre os itens já existentes procure o que melhor se correlaciona, fazendo as devidas observações, conforme o caso.

Obs.: Além disso, é possível verificar o cardápio de itens existentes em https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar >> menu canto superior esquerdo (3 linhas horizontais) >> Projeto >> Itens orçamentários >> Menu de produtos culturais >> Selecione o produto desejado >> Clique em "Pesquisa".

Caso não encontre o item ou semelhante que atenda à finalidade pretendida utilize esse campo para solicitar a inclusão no sistema de itens orçamentários. Clique em NOVO, abrirá essa tela:



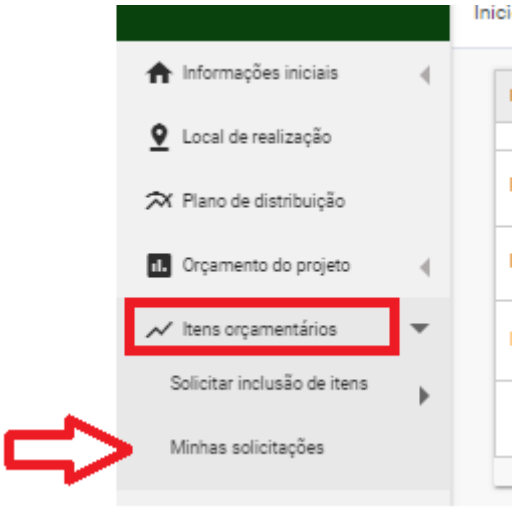
Você poderá solicitar a inclusão de um novo item ou associar um item que existe em outro produto ou etapa do produto e etapa desejados, devendo justificar o pedido de inclusão ou de associação do item ao produto/etapa. Selecione “Associar item a produto/etapa” ou “Incluir novo item”, preencha os campos e salve.

ATENÇÃO:

- Não é necessário inserir itens orçamentários referentes aos CUSTOS DE ACESSIBILIDADE, COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO ACESSÍVEIS e aos CUSTOS ADMINISTRATIVOS, devendo o proponente definir apenas a porcentagem dos recursos que serão destinados e essas despesas nos CUSTOS VINCULADOS e comprovar os gastos na prestação de contas.

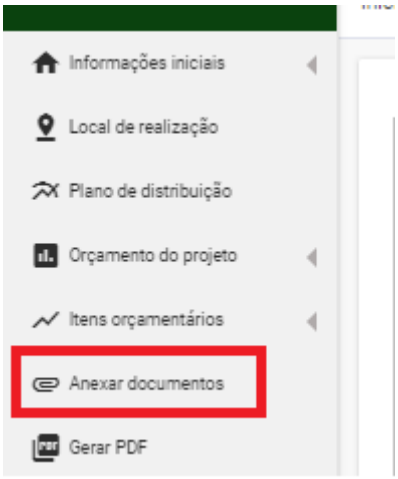
- Os itens orçamentários "Advogado" e “Contador” encontram-se na etapa Assessoria Contábil e Jurídica.

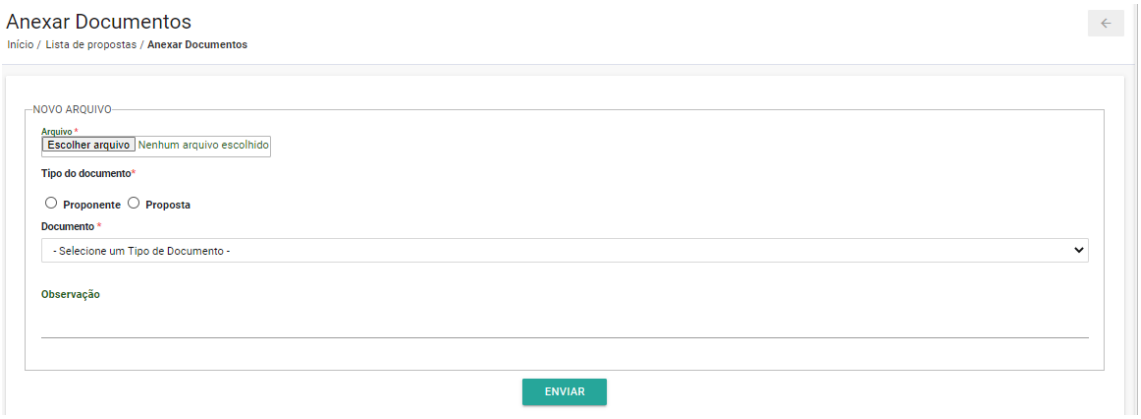
<u>Minhas Solicitações (do menu itens orçamentários)</u>



Obs.: Não confundir com *“Minhas Solicitações”* (ferramenta de comunicação com o Ministério)
Nesse campo você pode visualizar o status das Solicitações de inclusão de itens orçamentários.

6. Anexar Documentos:





Nesse campo você deve anexar os documentos obrigatórios do proponente e da proposta, conforme Anexo II da IN 23/2025. Os documentos devem estar no formato PDF.

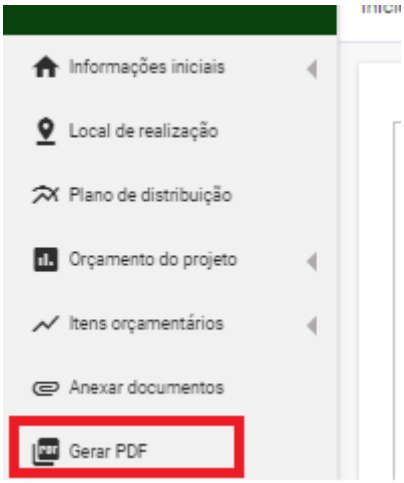
- Documentos obrigatórios do proponente:
    - Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
    - Cópia atualizada do Estatuto Social, Contrato Social, Certificado de Microempreendedor Individual ou Requerimento do empresário e respectivas alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente ou do ato legal de sua constituição;
    - Cópia da ata de eleição da atual diretoria, do termo de posse de seus dirigentes, devidamente registrado, ou do ato de nomeação de seus dirigentes; e
    - Cópia de documento legal de identificação do proponente pesoa física ou do(s) dirigente(s) responsável(eis) por administrar a instituição proponente que contenha: foto, assinatura, número da Carteira de Identidade e do CPF.

- Documentos obrigatórios da proposta: depende dos produtos cadastrados.
    - Importante verificar o *anexo II da IN 23/2025* para conhecer os documentos obrigatórios de acordo com os produtos cadastrados no plano de distribuição da sua proposta.

ATENÇÃO: Os documentos, quando encaminhados em idioma estrangeiro, deverão ser acompanhados de tradução

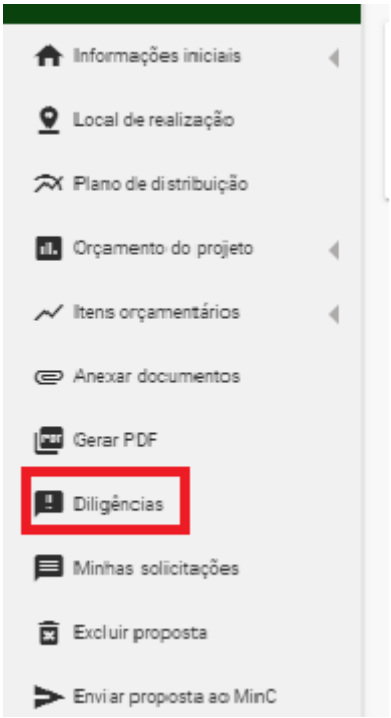
contendo a assinatura, o número do CPF e do RG do tradutor, exceto nos casos de tradução juramentada;

7. **Gerar PDF**



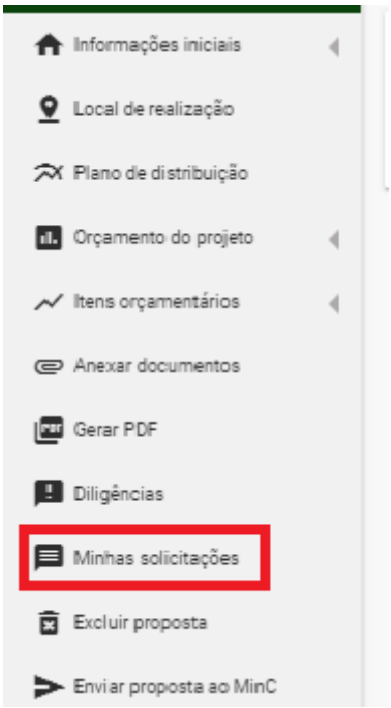
Gera um documento em PDF com as informações da sua proposta para impressão.

8. **Diligências**

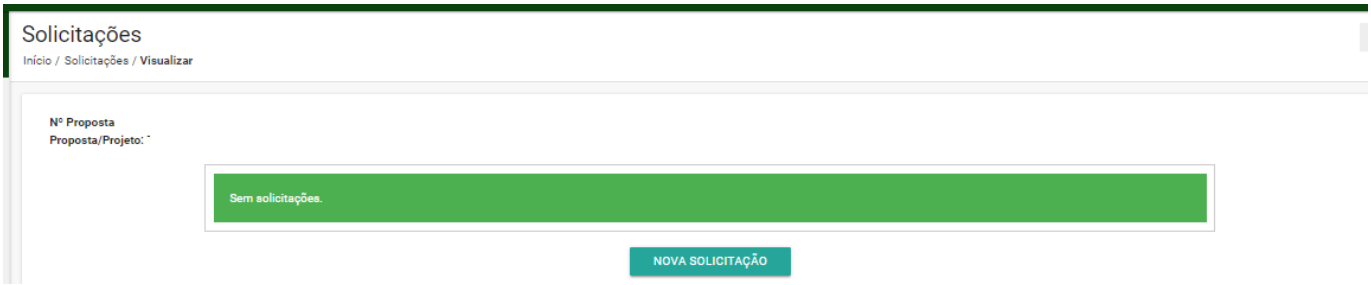


ATENÇÃO: A IN 23/2025 não prevê diligência na fase de proposta. Dessa forma, caso a proposta não atenda aos requisitos da IN, será arquivada com a devida motivação.
O proponente poderá pedir desarquivamento uma única vez e, caso a proposta seja desarquivada, ficará registrada nesse campo a mensagem de desarquivamento.

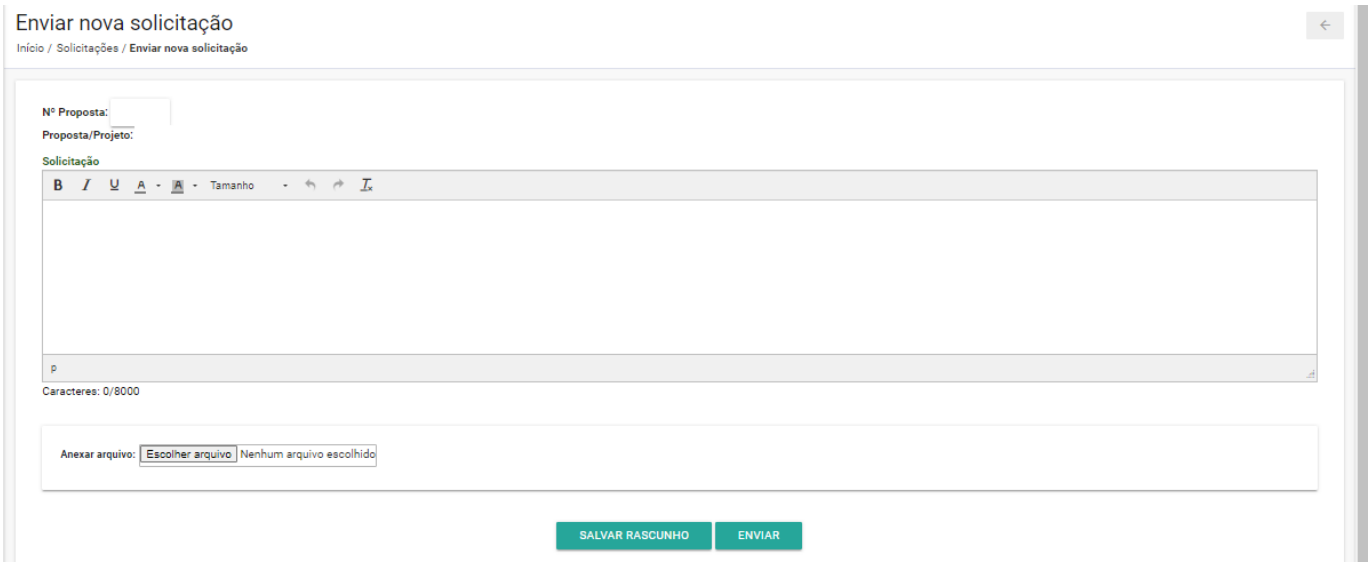
9. Minhas Solicitações



Ferramenta de comunicação com o Ministério, por meio da qual o proponente pode encaminhar dúvidas e solicitações.



Clique em NOVA SOLICITAÇÃO, aparecerá esta tela:



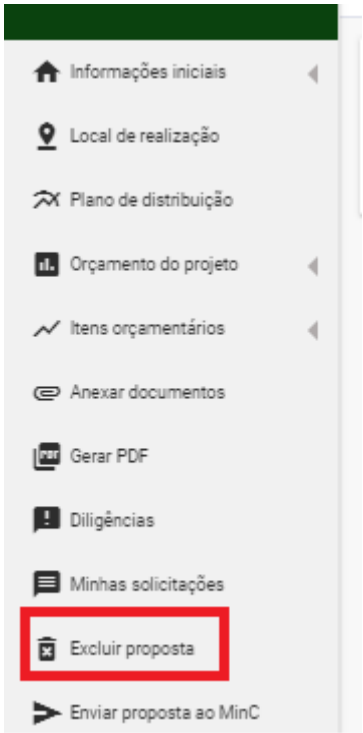
Insira sua solicitação no campo texto, Salve e envie.

ATENÇÃO: O proponente só pode encaminhar uma solicitação por vez e o prazo para resposta é de 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias.

Art. 93. O atendimento ao proponente será realizado, preferencialmente, por meio do canal Solicitação no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura, com prazo de resposta não superior a 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

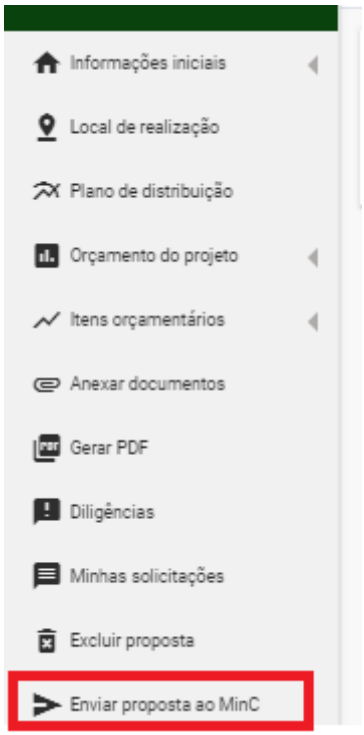
Parágrafo único. As informações sobre os projetos e os pedidos de ajustes diversos somente poderão ser apresentados pelo proponente, o representante legal ou o procurador, sendo necessário, nesse último caso, a apresentação da procuração que traga firma reconhecida no Sistemas de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura.

10. Excluir Proposta



Clicando em "Excluir proposta", a proposta será apagada definitivamente do sistema.

11. Enviar proposta ao MinC



Clicando em "*Enviar proposta ao MinC*", sua proposta será encaminhada para análise e, caso tenha pendências, aparecerá uma lista das pendências para serem ajustadas. Você só conseguirá encaminhar a proposta quando ajustar todas as pendências.

ATENÇÃO:

Portfólio:

Para encaminhar uma proposta, o proponente deve ter um portfólio já validado no MinC. Para cadastrar seu portfólio, siga o passo a passo da página 11.

Limites da carteira por proponente:

- Pessoa física: até 2 projetos ativos, totalizando R$ 500 mil.
- Microempreendedor individual: até 4 projetos ativos, totalizando R$ 1,5 milhão.
- Empresas do Simples Nacional: até 8 projetos ativos, totalizando R$ 10 milhões.
- Demais pessoas jurídicas: até 16 projetos ativos, totalizando R$ 15 milhões.

Você pode conferir sua carteira de projetos ativos em: https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/, clicar no canto superior esquerdo para abrir os menus, escolher *Proponentes* > E *seus projetos culturais ativos*.

Lista de CNAEs de acordo com a área e segmento:

Para tomar conhecimento da lista de **CNAEs** Culturais aceitos para cada área e segmento deverá acessar o site: https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/, clicar no canto superior esquerdo para abrir os menus, acesse a opção Domínio ➔ CNAE Cultural e realizar a consulta.

ANÁLISE E ENQUADRAMENTO

Após encaminhar sua proposta, acompanhe diariamente o Salic para do andamento da análise e enquadramento da sua proposta.

A proposta deverá atender aos requisitos do Salic e às finalidades previstas no art. 1º e a, pelo menos, um dos objetivos indicados no art. 3º da Lei nº 8.313, de 1991;

Além disso, a proposta deve estar clara quanto ao seu objetivo para que seja possível o correto enquadramento do projeto na área e segmento do produto principal, o que resultará em art. 18 ou 26, da Lei 8.313, de 1991, quando do cadastramento no Salic.

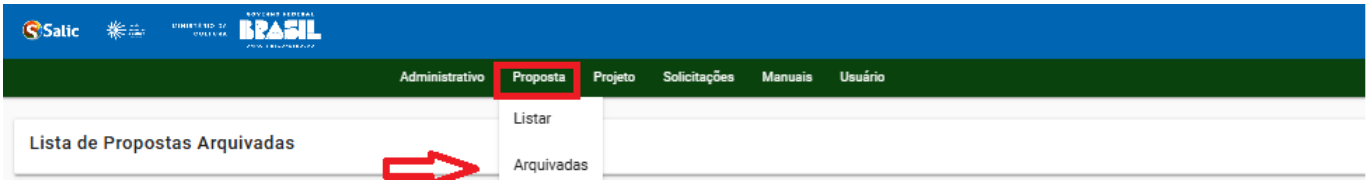
> *Produto principal: determinado pela ação de custo mais elevado no orçamento e, no caso de festivais e planos anuais (estrutura e manutenção), o produto secundário de maior valor será considerado o preponderante.*

Caso a proposta não se enquadre nas finalidades e objetivos da Lei, contrarie alguma regulamentação relativa ao uso do incentivo fiscal ou não preencha todas as informações que são requisitos da proposta cultural, considerando as suas características, impossibilitando assim o correto enquadramento, a proposta será arquivada.

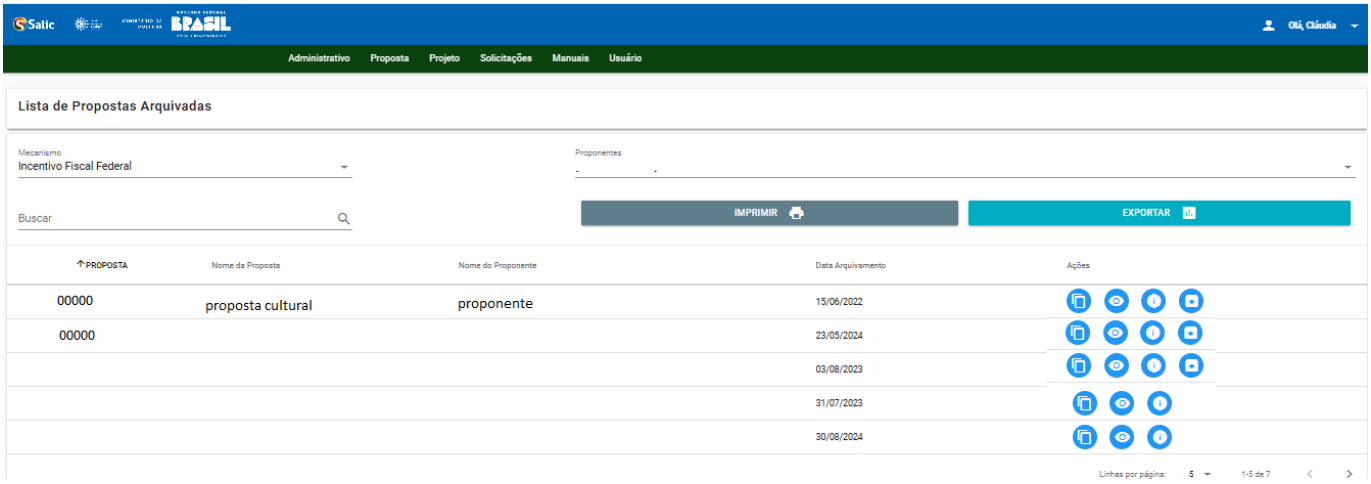
RECURSOS NA FASE DE PROPOSTA

Pedido de desarquivamento

Caso a sua proposta não passe pelo exame de admissibilidade e seja arquivada, o proponente poderá clonar a proposta para reapresentá-la ou solicitar **uma única vez** o desarquivamento, clicando no menu *Proposta* > *Arquivadas.*



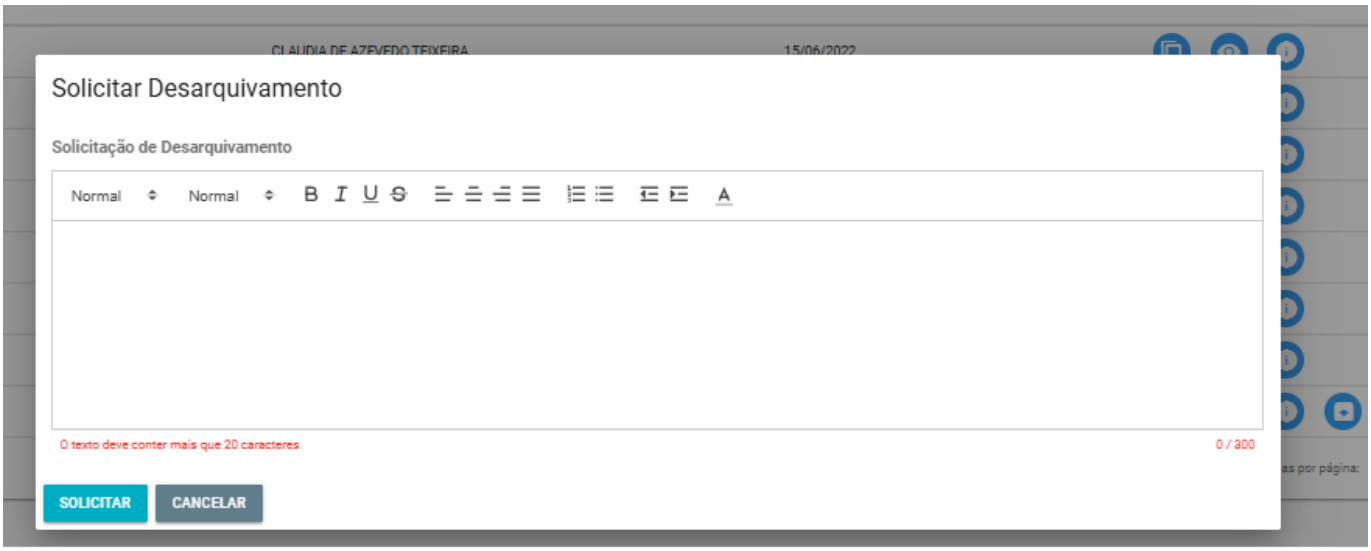
Clicando no menu *Propostas* > *Arquivadas* aparecerá esta tela:



Para visualizar o motivo do arquivamento da proposta, clique no seguinte ícone: .

Caso o proponente resolva clonar a proposta, clique no ícone e a proposta abrirá para edição e ajustes. Ajuste os motivos que levaram ao arquivamento e reapresente a proposta ao MinC.

Caso o proponente não concorde com o motivo do arquivamento da proposta e decida solicitar o desarquivamento, clique no ícone e abrirá o campo texto para que o proponente insira os argumentos e justificativas para o desarquivamento da proposta.



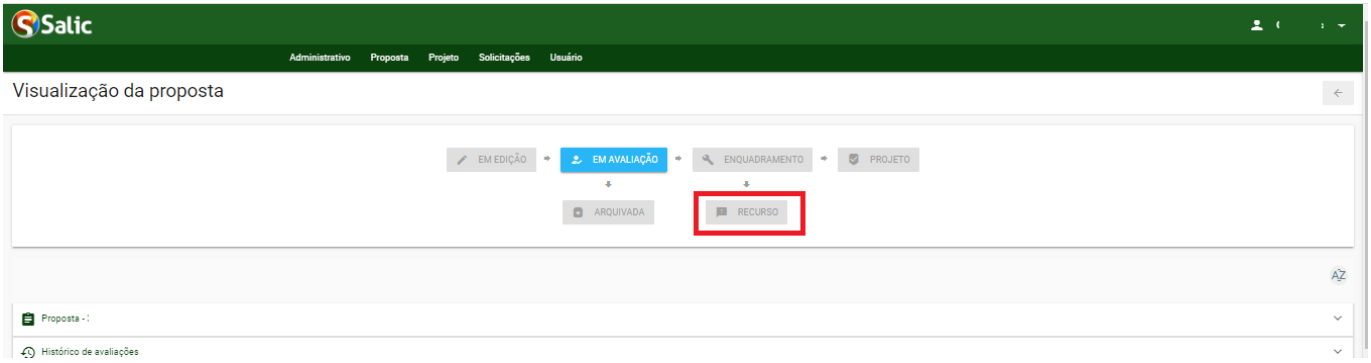
O pedido deve ser motivado, ou seja, conter as justificativas necessárias para o desarquivamento.

O prazo para pedir desarquivamento é de 10 dias, a partir da data do arquivamento. Caso o proponente não solicite desarquivamento no prazo estipulado, o ícone não ficará mais disponível.

Após pedir o desarquivamento da proposta, aguarde a análise do pedido pelo MinC. Caso sua proposta seja desarquivada, ela aparecerá novamente na lista de propostas ativas.

Caso a proposta seja arquivada pela segunda vez, não haverá possibilidade de solicitar novamente o desarquivamento, devendo o proponente clonar a proposta e realizar os ajustes necessários para reapresentá-la.

Recurso de enquadramento



Nos casos de enquadramento diverso do pedido do proponente, abre-se o prazo recursal de 10 (dez) dias dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

O proponente deve abrir sua proposta, clicar no menu superior RECURSO e apresentar os argumentos que justifiquem a manutenção da área e segmento inicialmente propostos pelo proponente.

ATENÇÃO: O proponente deve argumentar o porquê entende que a proposta deve ser enquadrada na ÁREA e SEGMENTO cadastrados pelo proponente inicialmente e não se ela deve ser enquadrada no artigo 18 ou 26.

O enquadramento no artigo 18 ou 26 é consequência da área e segmento do produto principal do projeto e no caso de Festival, Bienal, Festa ou Feira ou de Plano anual, a área e segmento do produto secundário que determinará se o projeto será enquadrado no artigo 18 ou 26.

Recursos que solicitem enquadramento em área e segmento diferentes do proposto inicialmente pelo proponente ou que solicite apenas que a proposta seja enquadrada em determinado artigo sem apresentar argumentos quanto à manutenção do enquadramento na ÁREA e SEGMENTO inicialmente propostos pelo proponente não serão apreciados.

Acompanhe o resultado do pedido de desarquivamento e do recurso de enquadramento no Salic.

CONCLUSÃO DA FASE DE PROPOSTA

Após enquadramento final, a proposta será transformada em projeto, ganhará número de Pronac e será publicada a autorização de captação no Diário Oficial da União – DOU.

Após a abertura de contas, o proponente deverá captar, no mínimo, 10% do valor do projeto para passar para a próxima fase: adequação à realidade de execução, conforme artigo 52 da IN 23/2025.

> *Artigo 52. Após a captação mínima de 10% (dez por cento), o projeto será liberado para adequação à realidade de execução, devendo ser submetido ao Ministério da Cultura pelo proponente para análise do preenchimento formal dos campos do projeto, incluindo previsão de medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis, de democratização do acesso, de ampliação do acesso, de contrapartidas sociais e outros aspectos, considerando as características da ação cultural, além das eventuais adequações promovidas, podendo ser diligenciado para os devidos ajustes.*

A necessidade de captação mínima de 10 % não se aplica a projetos:

> *I - de planos anuais e plurianuais de atividades;*
> *II - aprovados em chamamento público e edital que tenha sido homologado pelo Ministério da Cultura, conforme art. 38 desta Instrução Normativa; e*
> *III - que possuam contrato de patrocínio e que atendam aos requisitos do inciso VII do ANEXO I*

ADEQUAÇÃO À REALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Orientações gerais sobre adequação à realidade de execução

1. Após a captação mínima de 10% (dez por cento) do valor do aprovado o proponente poderá adequar o projeto à realidade de execução, conforme artigo 52 da IN 23/2025.

   Artigo 52. Após a captação mínima de 10% (dez por cento), o projeto será liberado para adequação à realidade de execução, devendo ser submetido ao Ministério da Cultura pelo proponente para análise do preenchimento formal dos campos do projeto, incluindo previsão de medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis, de democratização do acesso, de ampliação do acesso, de contrapartidas sociais e outros aspectos, considerando as características da ação cultural, além das eventuais adequações promovidas, podendo ser diligenciado para os devidos ajustes.

2. Os projetos que se enquadram em uma das hipóteses do *§ 1º do artigo 52 da IN 23/2025* passarão direto para a fase de adequação, sem a necessidade de captação mínima de 10%. No entanto, o proponente tem que ter marcado na sua proposta, em *Informações Complementares*, a opção correta no campo "*Plano de Execução Imediata*".

   A necessidade de captação mínima de 10 % não se aplica a projetos:

   I - de planos anuais e plurianuais de atividades;
   II - aprovados em chamamento público e edital que tenha sido homologado pelo Ministério da Cultura, conforme art. 38 desta Instrução Normativa; e
   III - que possuam contrato de patrocínio e que atendam aos requisitos do inciso VII do ANEXO I

3. O proponente deve ajustar todos os campos do projeto de acordo com as orientações deste manual sobre o correto preenchimento da proposta cutural e encaminhar o projeto para análise das adequações.

4. Não há prazo estipulado para adequar o projeto, no entanto, caso o prazo de execução expire sem que o proponente encaminhe para análise, o projeto será arquivado, podendo o proponente, no prazo de 20 dias, solicitar a transferência de recursos a outro projeto do mesmo proponente com prazo de captação vigente. Caso não solicite a transferência, os recursos serão recolhidos ao Fundo Nacional da Cultura. Dessa forma, atente-se para encaminhar o projeto para análise de adequação antes do fim do prazo de execução do projeto.

5. Projeto de realização de obra ou de intervenção de conservação e restauro que tenha projeto concomitante de **Elaboração de Projeto Executivo** só deverá ser submetido pelo proponente para análise de adequação à realidade de execução após a conclusão dos projetos executivos. O encaminhamento de projeto de obra sem o projeto executivo ensejará o seu indeferimento.

6. Após a fase de adequação (superadas as situações de E90 Projeto liberado para adequação à realidade de execução e B20 Projeto adequado à realidade de execução), o proponente poderá solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto ao apresentar novo cronograma por meio de encaminhamento de "Solicitação" no Salic.

7. Na adequação à realidade de execução, não são passíveis de alteração: o nome do projeto, o objeto (produto principal) e o enquadramento.

Obs: Para alteração do nome do projeto, o proponente deverá aguardar a aprovação da execução e solicitar a mudança na fase de readequação (após a captação de 20%).

8. A descontinuidade da gratuidade do projeto não será permitida, ou seja, um projeto que foi aprovado com distribuição totalmente gratuita deve permanecer totalmente gratuito.

9. Após o encaminhamento do projeto para análise, caso seja necessário, o projeto será diligenciado para ajustes sua situação retornará para E90 Projeto liberado para o proponente adequar à realidade de execução. O proponente deve se atentar para as diligências encaminhadas e atendê-las dentro do prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento do projeto.

ATENÇÃO:

- A diligência encontra-se na opção "OUTRAS INFORMAÇÕES" do menu lateral da página do projeto, na opção "DILIGÊNCIAS DO PROJETO".

- Não existe um campo para resposta à diligência. Deve-se abrir o projeto e realizar as alterações nos campos indicados na diligência. Por exemplo: Se na diligência encaminhada foram solicitadas alterações no campo DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO, deve-se abrir o projeto, no menu lateral esquerdo clicar em Informações Iniciais → Responsabilidade Social, alterar o campo DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO e salvar.

- Caso tenha algo a acrescentar que não se encaixe em outros campos texto de preenchimento insira no campo OUTRAS INFORMAÇÕES, caso opte por anexar novos documentos aponte sua ação também em OUTRAS INFORMAÇÕES

- Após realizar todas as alterações solicitadas em diligência e salvar, o proponente deve encaminhar novamente o projeto para análise;

- O prazo de resposta de diligência é de 20 dias;

- A comunicação oficial é sempre via Salic;

- Não envie o projeto sem os ajustes apontados;

- Em caso de dúvida sobre a diligência recebida encaminhe “Solicitações” no menu lateral esquerdo >> “**Minhas solicitações**” com ícone de balão ou entre em contato com nosso atendimento nos telefones: ((61) 2024-2082/ 2024-2147 / 2024-2163 / 2024-2126 / 2024-2359 / 2024-2040 /2024-2042 / 2024-2124 / 2024-2249 / 2024-2106 e 2024-2077.

10. Inconsistências insanáveis ou a omissão na resposta às diligências na fase de adequação à realidade de execução ensejarão o arquivamento do projeto.

11. O proponente poderá solicitar desarquivamento uma única vez, dentro do prazo de 10 dias, por meio da ferramenta SOLICITAÇÕES no Salic. O pedido deve ser motivado, ou seja, conter as justificativas necessárias para o desarquivamento.

12. Caso o proponente não solicite o desarquivamento dentro do prazo de 10 (dez) dias ou caso o pedido de desarquivamento seja negado, poderá solicitar a transferência dos recursos para outro projeto ativo do

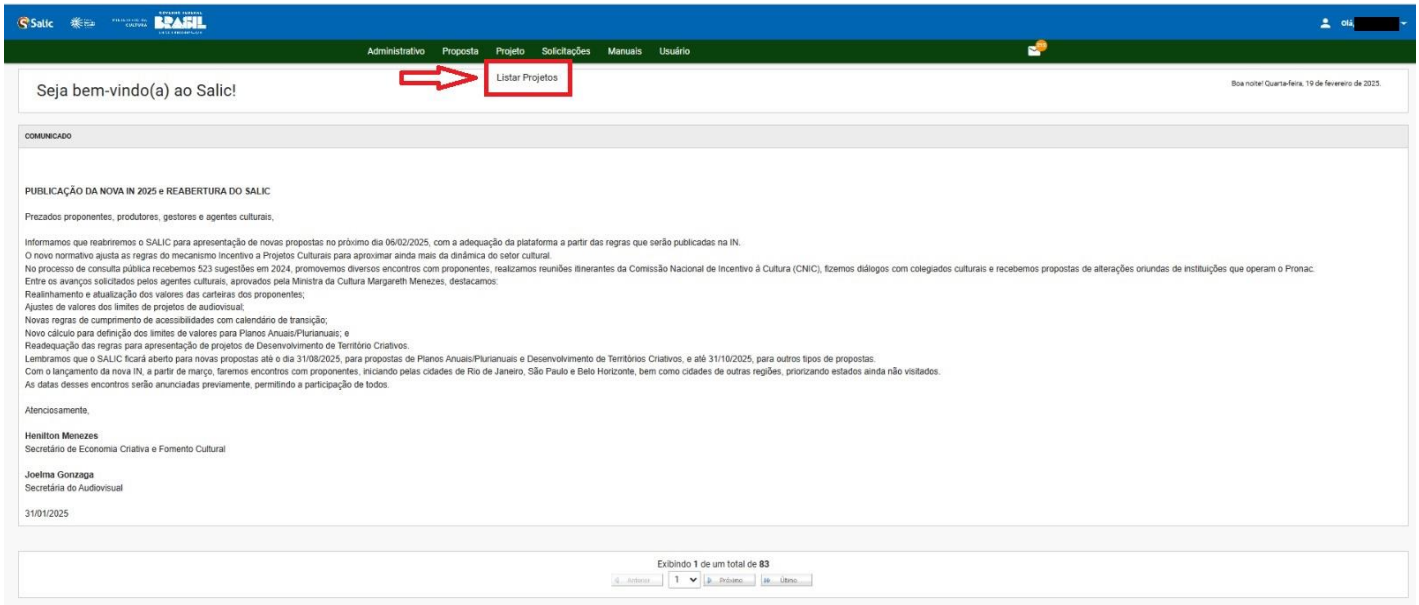
mesmo proponente com prazo de captação vigente. Caso o pedido de transferência entre projetos não ocorra em um prazo de até 20 (vinte) dias, os recursos serão recolhidos ao Fundo Nacional da Cultura, dispensada a anuência do proponente.

13. O prazo máximo para a conclusão do exame da adequação é de 30 (trinta) dias, podendo ser ampliado para até 60 (sessenta) dias no caso de propostas que envolvam a elaboração de projetos executivos e execução de intervenções de conservação e restauro de bens culturais imóveis, móveis e integrados tombados, protegidos por outras formas de acautelamento ou de reconhecido valor cultural, bem como a construção, reforma ou adequação de equipamentos culturais, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra.

Passo a passo para realizar a Adequação do seu projeto

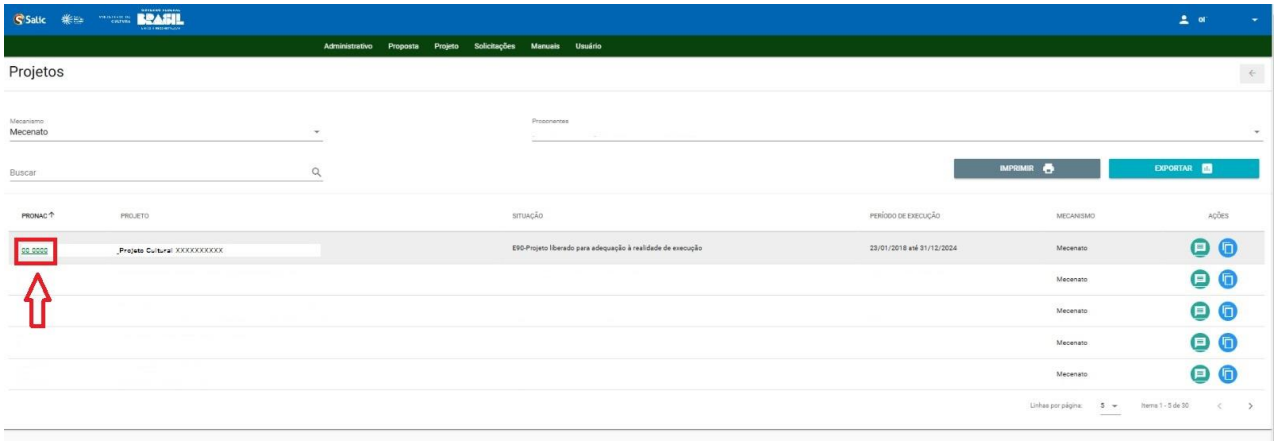
1. Acesse o Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura – Salic no seguinte endereço: https://salic.cultura.gov.br .

2. No menu superior PROJETO, clique em LISTAR PROJETOS:

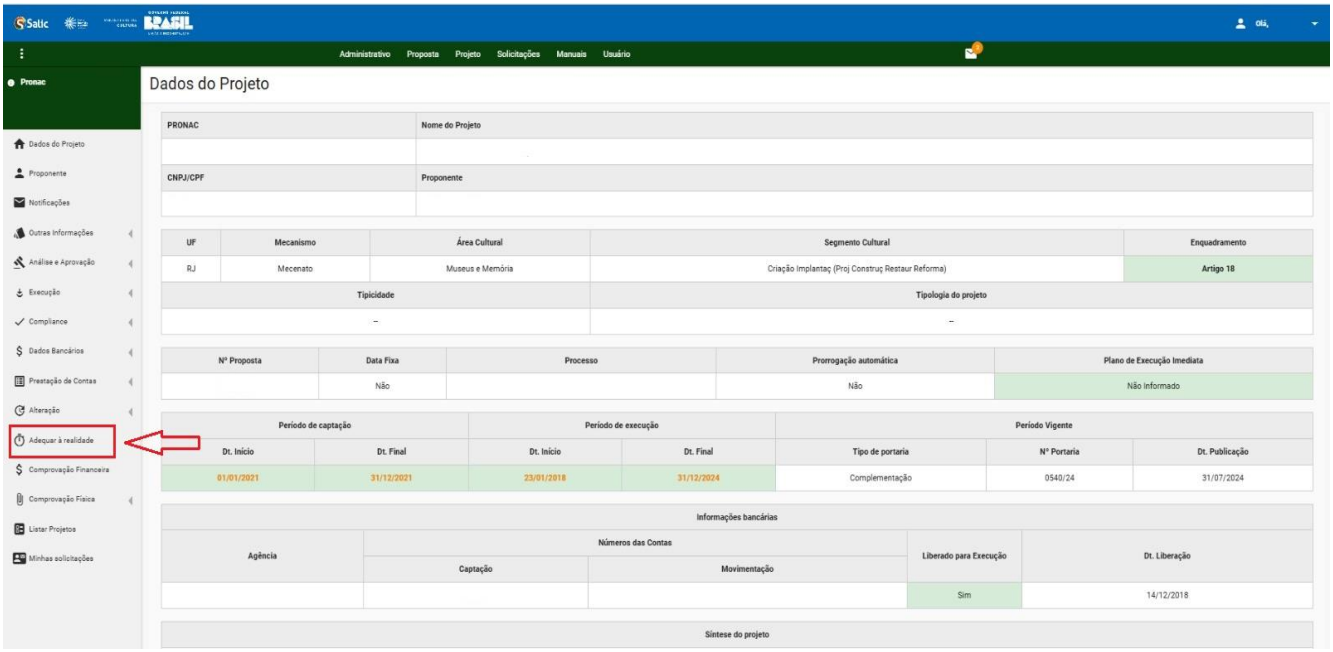


3. Selecione o Mecanismo MECENATO e o CPF ou CNPJ do proponente.

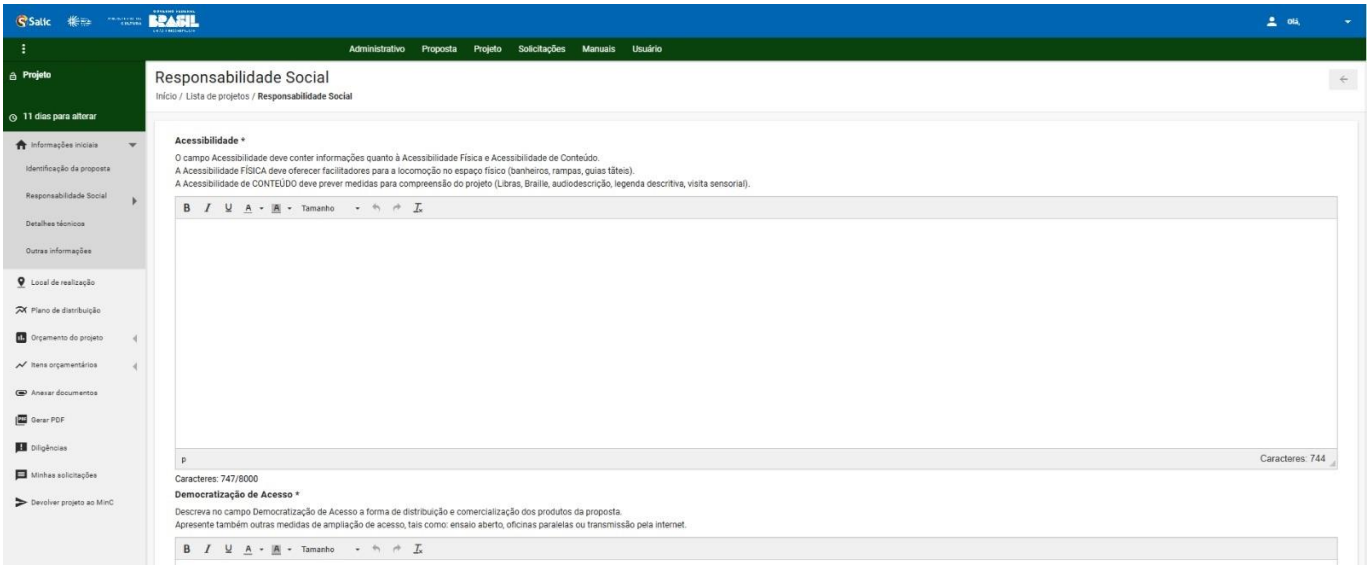
4. Abra o projeto que deseja adequar à realidade de execução clicando no nº do Pronac:



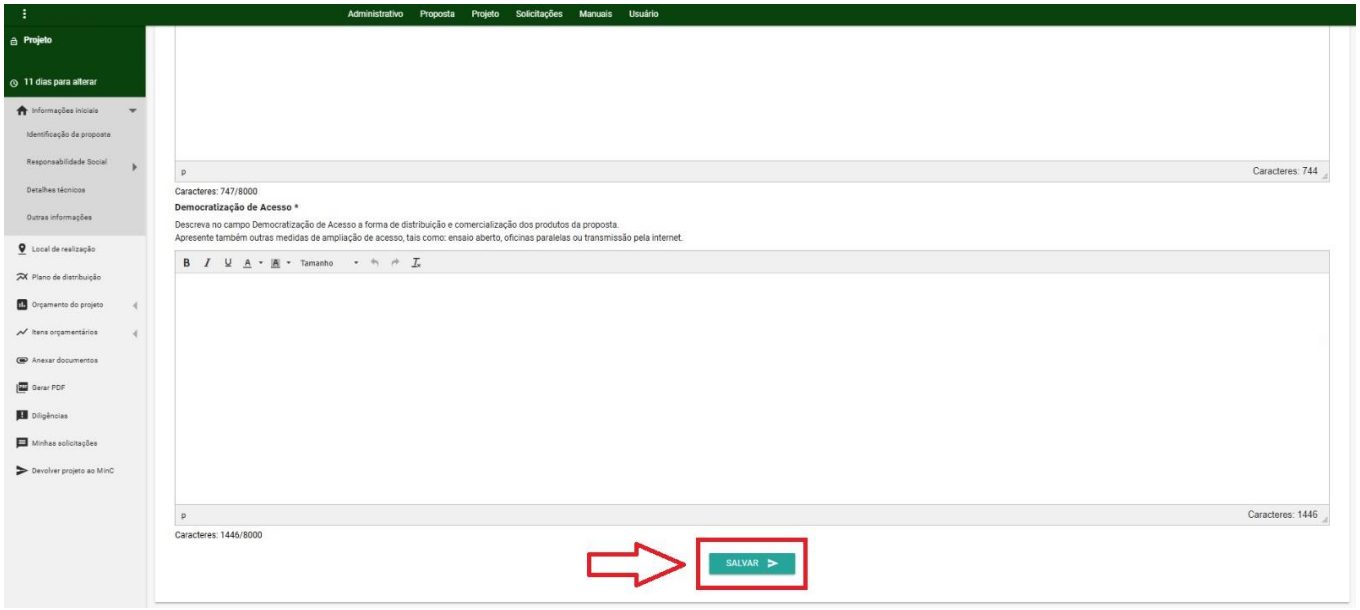
5. Na página inicial do projeto, clique em ADEQUAR À REALIDADE, no menu lateral esquerdo:



6. No menu lateral esquerdo, selecione o campo que deseja adequar para editar as informações:

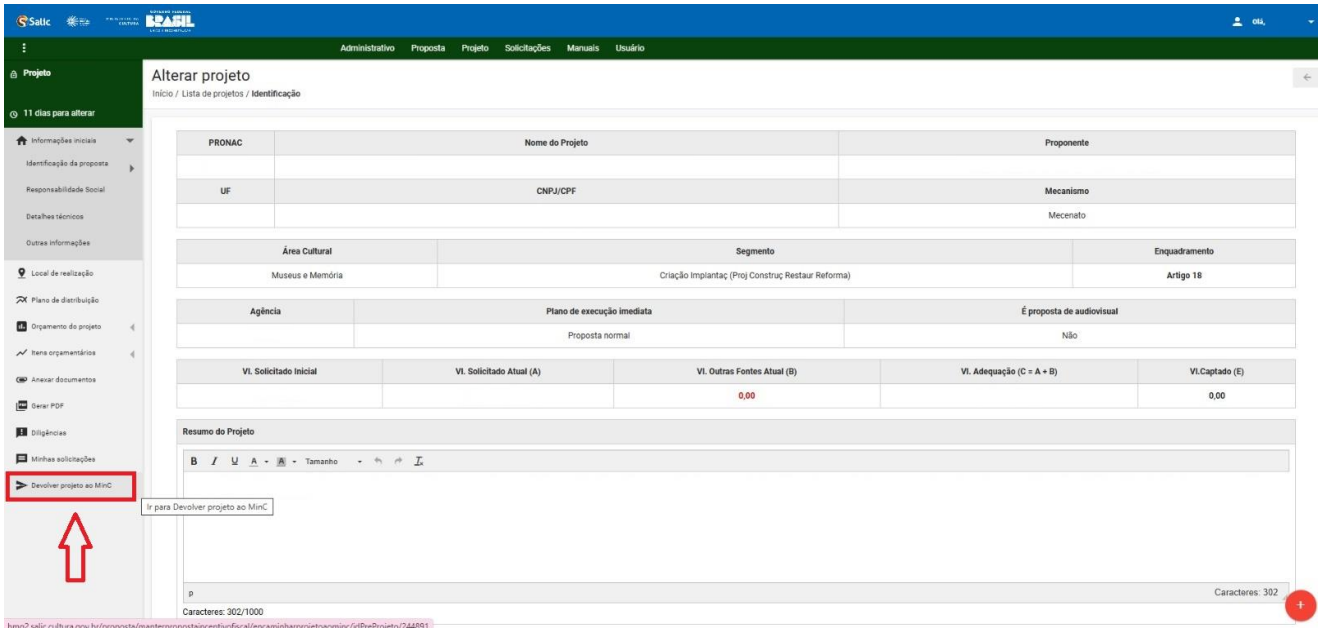


7. Não se esqueça de SALVAR!

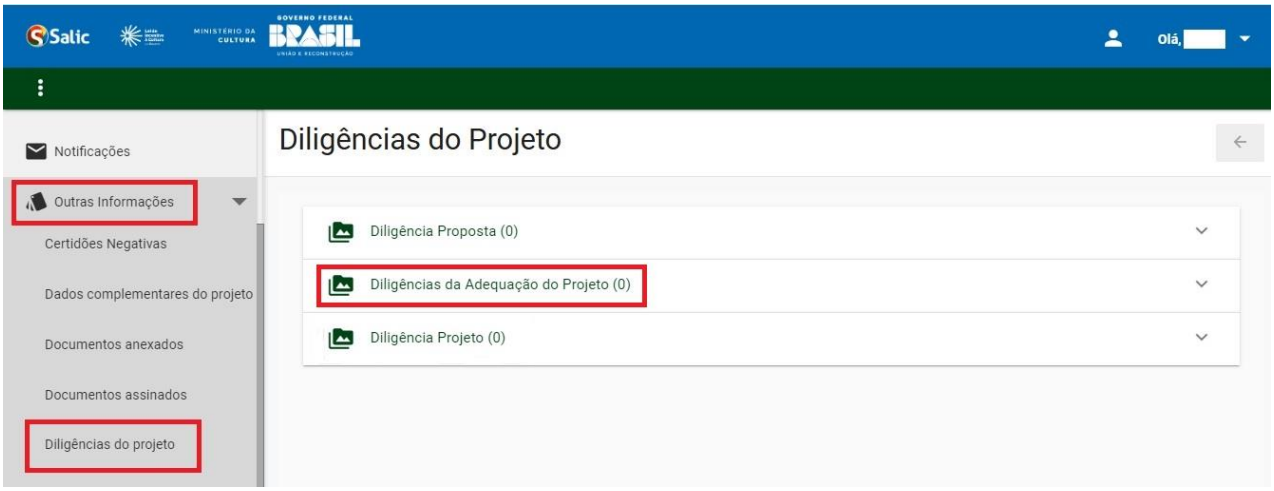


8. Em caso de exclusão de produto cultural secundário na Planilha Orçamentária, não se esqueça de retirar este produto no Plano de Distribuição e do escopo do projeto nos campos texto de preenchimento.

9. Após realizar todas as adequações, devolva o projeto clicando em DEVOLVER PROJETO AO MINC, no menu lateral esquerdo:



Acompanhe as notificações e **verifique <u>diariamente</u> no SALIC** se seu projeto foi diligenciado. A diligência encontra-se na opção "OUTRAS INFORMAÇÕES" do menu lateral da página do projeto, na opção "DILIGÊNCIAS DO PROJETO":



<u>Atenção:</u> Não existe um campo para resposta à diligência. Deve-se abrir o projeto e realizar as alterações nos campos indicados na diligência. Por exemplo: Se na diligência encaminhada foram solicitadas alterações no campo DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO, deve-se abrir o projeto, no menu lateral esquerdo clicar em Informações Iniciais → Responsabilidade Social, alterar o campo DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO e salvar.

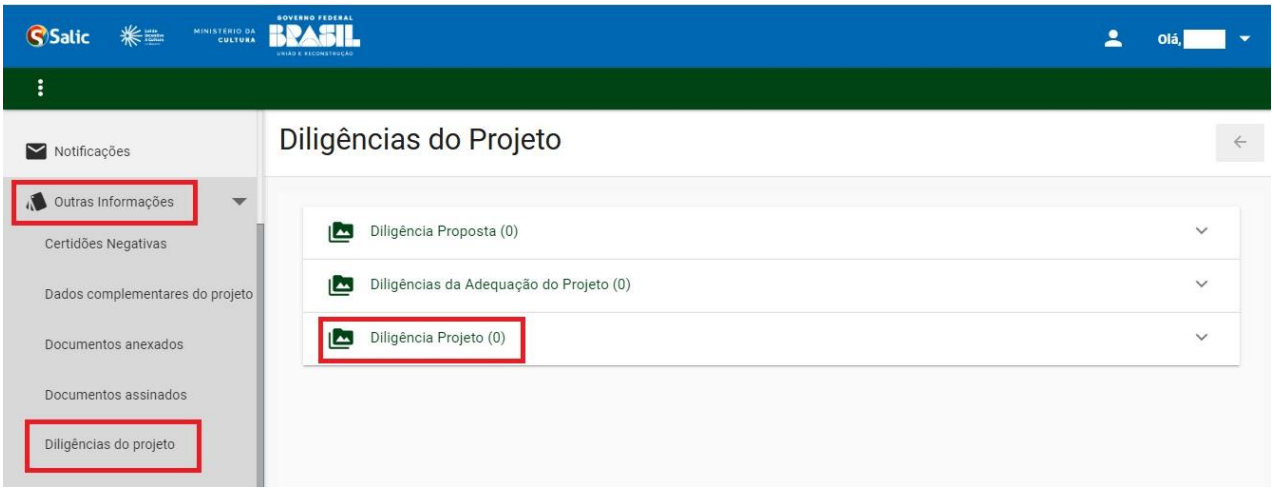
ANÁLISE TÉCNICA (PARECERISTA E CNIC)

1. Após conclusão da análise de adequação, o projeto será encaminhado para emissão do parecer técnico. A unidade técnica deverá analisar o projeto no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por até 90 (noventa) dias quando:

> I - se tratar de elaboração de projetos executivos, execução de intervenções de conservação, restauro de bens culturais imóveis, móveis e integrados tombados, protegidos por outras formas de acautelamento ou de reconhecido valor cultural e construção, reforma ou adequação de equipamentos culturais, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra;
>
> II - houver diligência durante a análise; ou
>
> III - ocorrer impedimento do parecerista

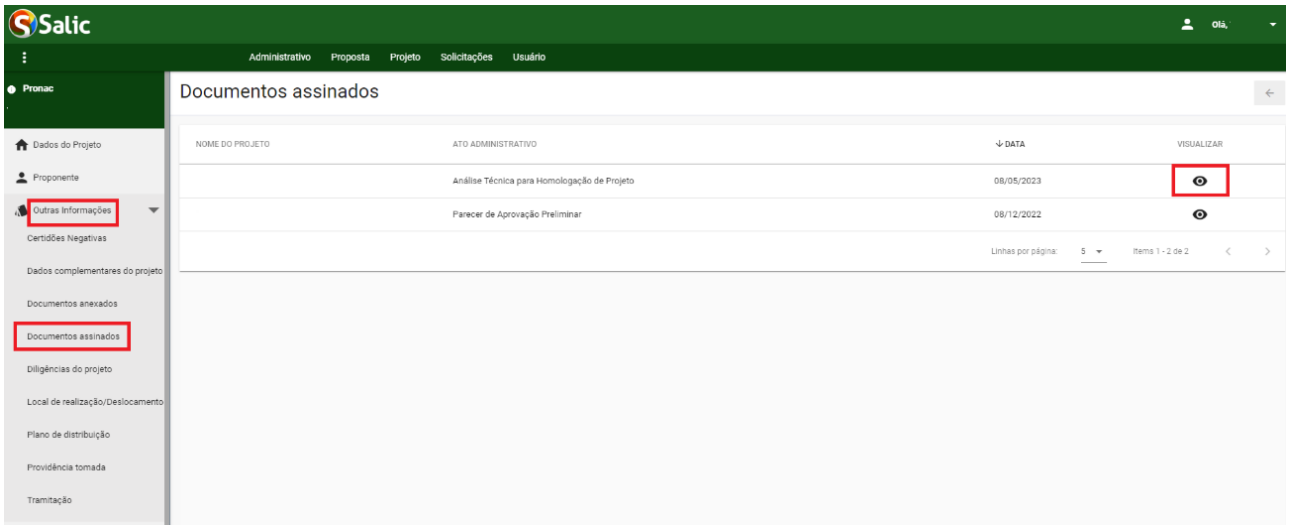
2. Após emissão do parecer técnico, o projeto cultural será encaminhado à *Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC)* para apreciação, com vistas à aprovação da execução.

3. **O projeto poderá ser diligenciado durante a análise técnica e da CNIC** com prazo para resposta de 20 (vinte) dias. A resposta deverá ser enviada em campo específico do projeto (menu lateral esquerdo → Diligências do Projeto):



4. Atente-se para o prazo para resposta á diligência, visto que o projeto poderá ser indeferido em razão da omissão do proponente em atender as diligências.

5. O proponente poderá consultar os pareceres pelo menu lateral esquerdo OUTRAS INFORMAÇÕES e clicando em DOCUMENTOS ASSINADOS ou no menu lateral esquerdo em "*Análise e Aprovação*:



Após análise técnica e Apreciação da CNIC

VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Após o registro do Parecer de Apreciação da CNIC no Salic é checada a validade da documentação constitutiva do proponente tais como *atas de posse, identidades, contratos, requerimento, entre outros*. **Mantenha em dia os cadastros dos dirigentes no Salic**, verifique o mandato dos procuradores, atualize as certidões constitutivas da proponência incluindo documentações com vencimento como atas, portarias, registros entre outros.

Além disso, será verificado se o proponente possui prazo de execução vigente.

ATENÇÃO:

Nesse momento o proponente pode ser diligenciado para encaminhar documentação atualizada e, caso não atenda à diligência, o projeto será arquivado, conforme Artigo 95, §3º, inciso II da IN 23/2025.

Prorrogação de prazo de execução antes da homologação da execução:

A prorrogação do prazo para captação de recursos só ocorre para projetos com prazo de execução vigente. Para solicitar prorrogação do prazo de execução antes da homologação da execução, o proponente deverá utilizar a ferramenta "Solicitação" do Salic.

Essa solicitação só pode ser feita por projetos que já superaram a fase de adequação (E90 Projeto liberado para adequação à realidade de execução e B20 Projeto adequado à realidade de execução).

FASE RECURSAL

1. Após o registro do Parecer de Aprovação da Execução no Salic, **no caso de indeferimento por motivo de legalidade e de mérito ou no caso de corte orçamentário**, o proponente poderá apresentar recurso uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

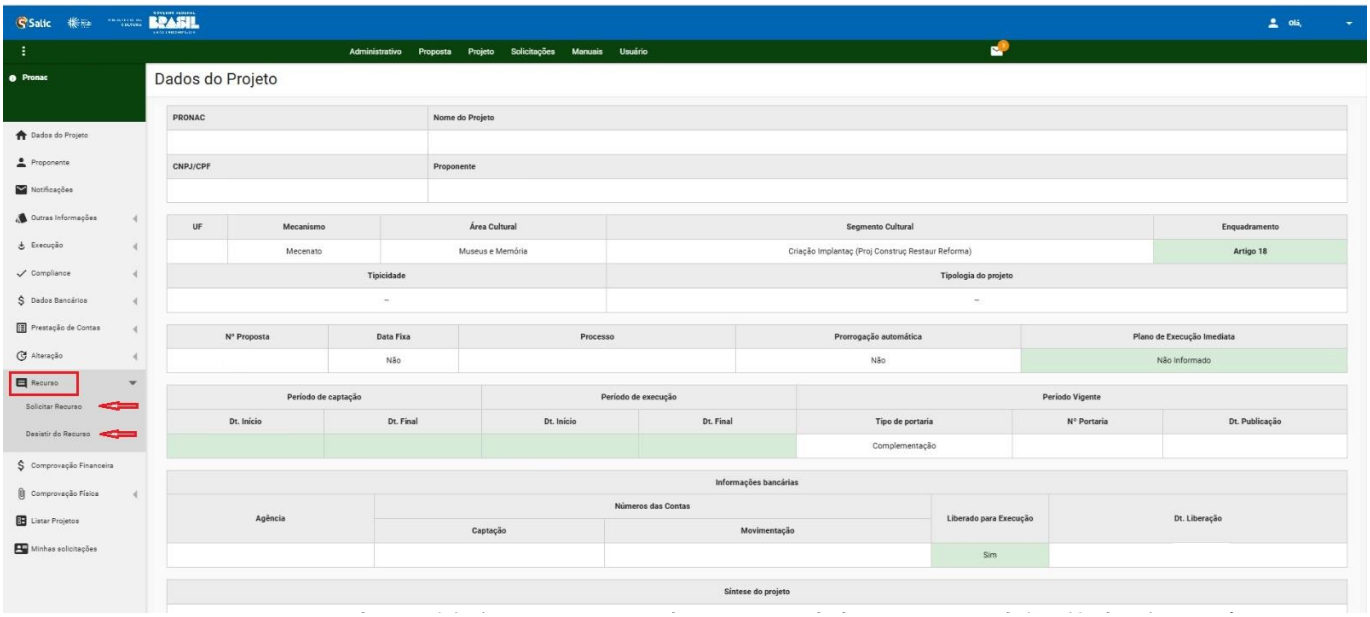
2. A situação correspondente a duração da fase recursal é: **D51 - Aguardando superação/desistência do prazo recursal**, com duração automática de até 10 (dez) dias.

3. A interposição de recurso ou a desistência do prazo recursal deverá ser feita pelo menu lateral esquerdo

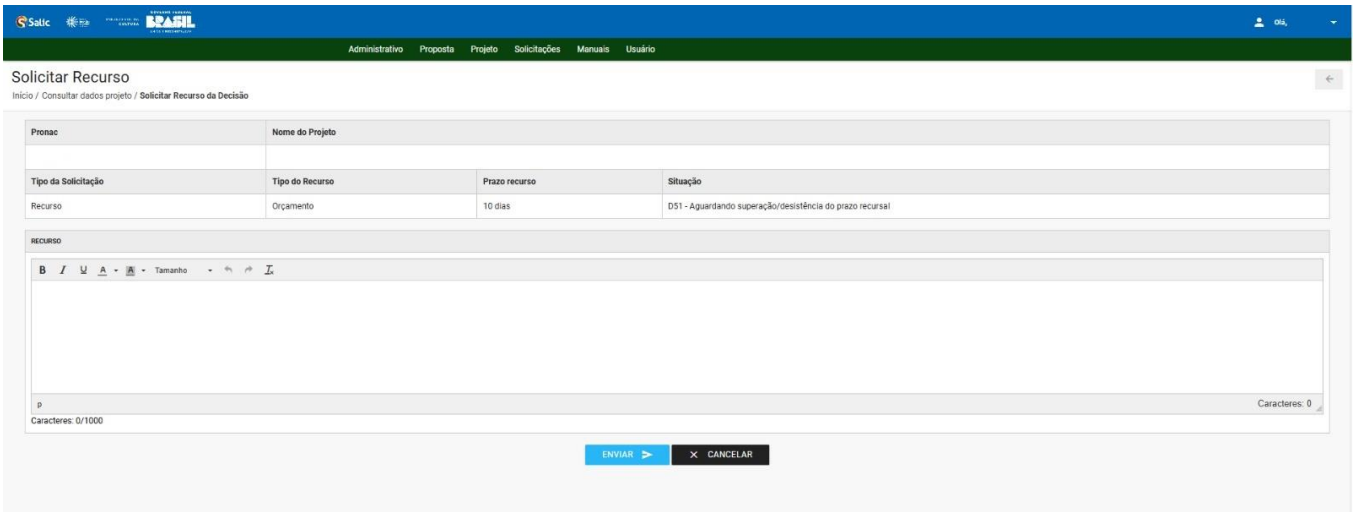
RECURSO no prazo de 10 (dez) dias corridos.

4. Selecione **Recurso**.

5. Em seguida surgirão duas opções: uma referente ao encaminhamento de recurso e outra referente ao não encaminhamento de recurso:



6. Ao escolher encaminhar recurso, clique na opção correspondente e um campo-texto se apresentará para a redação do pedido. O texto deve ser escrito diretamente no campo de preenchimento, **não copie e cole em outros editores de texto**:



<u>ATENÇÃO</u>:

O recurso **NÃO** deve ser utilizado para:

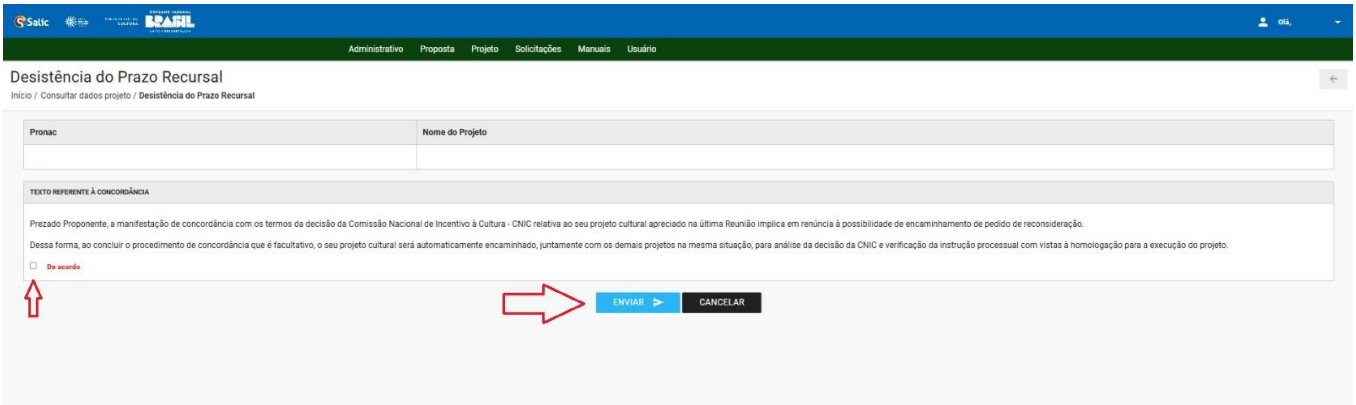
- Encaminhar resposta à diligência de forma intempestiva. Respostas à diligência encaminhadas de forma extemporânea por meio da ferramenta de Recurso não

serão apreciadas, exceto quando se tratar de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado pelo proponente.

- solicitar complementação orçamentária
- desistir do prazo recursal (verifique o item 8, abaixo)
- Encaminhar dúvidas (utilize a ferramenta “Minhas Solicitações”)

7. Não se esqueça de salvar/enviar.

8. Caso a opção seja pela desistência do recurso, clique na opção correspondente, marque o quadro “De acordo”, assim ficará extinto o prazo recursal de 10 (dez) dias e o projeto retornará ao MinC para o prosseguimento dos trâmites. Nesse caso, também, não se esqueça de enviar:



- **Observação**: Os itens glosados ou reduzidos não poderão ser reintegrados ou complementados em caso de desídia ou desistência da etapa recursal.

9. Havendo a decisão final de não aprovação do projeto, será facultada a transferência dos recursos captados para projeto aprovado *do mesmo proponente*, com prazo de captação vigente, desde que apresentadas as anuências dos incentivadores pessoas jurídicas, o que implicará no arquivamento definitivo do projeto transferidor.

10. Caso o proponente não se manifeste solicitando a transferência de recurso em *um prazo de até 20 (vinte) dias*, ou caso o pedido de transferência de recurso não seja aprovado pelo MinC, *os recursos serão recolhidos ao Fundo Nacional de Cultura (FNC)*, dispensada a anuência do proponente.

CONCLUSÃO DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO DE EXECUÇÃO

Superadas a fase de verificação documental e a fase recursal (se for o caso), o projeto é encaminhado para a Aprovação da Execução. A situação correspondente é: D52 - Projeto encaminhado para homologação.

Obs: caso haja alteração de valor em relação à Portaria de Autorização de Captação de Recursos, haverá nova publicação de Portaria no DOU nas situações:

- D28 - Encaminhado para inclusão em portaria de complementação seguido pela situação

D16 Aguarda publicação de portaria de Complementação em caso de Complementação;

- D29 Encaminhado para inclusão em portaria de redução seguido pela situação D23 Portaria de redução encaminhada à Imprensa Nacional para publicação no Diário Oficial da União.

Obs: caso haja prorrogação de captação pois há ainda período de execução vigente haverá nova publicação de Portaria no DOU nas situações:

- D22 - Aguarda elaboração de portaria de Prorrogação seguido pela situação D17 Portaria de prorrogação encaminhada à Imprensa Nacional para publicação no Diário Oficial da União.

O próximo passo é o início da Execução e eventual movimentação financeira. A situação pode ser então: E10 ou E12, o que corresponde, respectivamente, a projetos não captados ou com alguma captação.

O proponente só poderá movimentar recursos e solicitar readequação do projeto após a captação de 20% do total aprovado.

Caso o projeto não entre em execução até o final do período de execução, o projeto será arquivado, podendo o proponente, no prazo de 20 dias após o arquivamento, solicitar a transferência de recursos a outro projeto do mesmo proponente com prazo de captação vigente. A transferência dos recursos captados poderá ser solicitada desde que apresentadas as anuências dos incentivadores pessoas jurídicas. Caso não solicite a transferência, os recursos serão recolhidos ao Fundo Nacional da Cultura. Dessa forma, atente-se para encaminhar o projeto para análise de adequação antes do fim do prazo de execução do projeto.