



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**Secretaria de Cultura**  
**Fundo de Cultura da Bahia**

**Portaria nº 069, de 17 de abril de 2008**

**Dispõe sobre os critérios para inscrição e avaliação de projetos culturais no Fundo de Cultura da Bahia e dá outras providências.**

**O Secretário de Cultura, no uso de suas atribuições,**

**RESOLVE**

**Art. 1º Ficam aprovados os critérios para inscrição e avaliação de Projetos Culturais, de acordo com as áreas de atuação previstas no regulamento do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA.**

**Art. 2º Torna público que a partir da data de publicação desta portaria a Secretaria de Cultura estará recebendo os projetos culturais dos interessados em participar do processo de seleção do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA.**

**Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.**

**Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução Nº 001/2007, de 21 de maio de 2007, publicada no D.O.E., em 22 de maio de 2007.**

**Salvador, 17 de abril de 2008.**

**Márcio Meirelles**  
**Secretário de Cultura**

## **1 DO OBJETO:**

- 1.1 A presente portaria trata dos critérios de inscrição e avaliação de projetos culturais que solicitem apoio ao Fundo de Cultura da Bahia – FCBA para sua realização.
- 1.2 Serão avaliados, de acordo com esta portaria, projetos que não se enquadram em editais lançados pela Secretaria de Cultura – SECULT, salvo expressa disposição em contrário.
- 1.3 A seleção se processará nos termos da Lei nº 9.431, de 11 de fevereiro de 2005, que cria o Fundo de Cultura da Bahia, da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos do Estado da Bahia, da Lei nº 9.846, de 28 de dezembro de 2005, que altera a estrutura organizacional da Secretaria, do Decreto 9.266, de 14 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos – SICON, e do Decreto nº 10.992, de 01 de abril de 2008, que aprova o regulamento do FCBA.
- 1.4 Integram a presente portaria os seguintes documentos:
  - ANEXO I-a: Formulário de Apresentação de Projetos;
  - ANEXO I-b: Orçamento Físico Financeiro, Quadro Resumo dos Recursos Utilizados no Projeto, Plano de Distribuição de Produtos Culturais e Plano de Acesso e/ou Distribuição.
  - ANEXO II: Orientações, Critérios Específicos e Documentação Complementar;
  - ANEXO III: Roteiro para Projeto de Pesquisa; e
  - ANEXO IV: Modelo de Carta de Anuência.

## **2 DOS PROPONENTES:**

- 2.1 Poderão apresentar projetos ao Fundo de Cultura:
  - a) Pessoa Jurídica de Direito Privado de natureza cultural; ou
  - b) Pessoa Física.
- 2.2 Os benefícios do FCBA não poderão ser concedidos a projetos que não sejam de natureza estritamente cultural ou cujo proponente:
  - a) não seja pessoa física ou jurídica de direito privado domiciliada ou estabelecida no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos;
  - b) esteja inadimplente com a Fazenda Pública Estadual;
  - c) esteja inadimplente com o Fundo de Cultura ou FAZCULTURA;
  - d) seja servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou membro de comissão do FCBA;
  - e) seja pessoa jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA;
  - f) esteja inadimplente com prestação de contas de projeto cultural realizado anteriormente;
  - g) esteja, em relação ao projeto, sendo patrocinado pelo FAZCULTURA;

- h) já tenha projeto aprovado no FCBA para execução no mesmo ano civil; ou
- i) sendo pessoa jurídica de direito privado, não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural em que se enquadre o projeto, dentre as áreas culturais contempladas pelo FCBA.

### **3 DO PROJETO CULTURAL:**

#### **Apresentação**

- 3.1 O projeto deve ser apresentado de acordo com o formulário padrão (ANEXOS I-a e I-b), disponível no site [www.cultura.ba.gov.br/apoioprojetos](http://www.cultura.ba.gov.br/apoioprojetos).
- 3.2 Projeto com duração superior a seis meses deverá apresentar, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) da programação, devendo o proponente complementá-la em períodos acordados com a Coordenação do FCBA.
- 3.3 Ao projeto já aprovado e realizado anteriormente, que for concorrer novamente aos benefícios do investimento cultural, com repetição de seus conteúdos fundamentais, deverá ser anexado relatório de atividades contendo as ações previstas e as executadas, bem como justificar os benefícios da continuidade do projeto.
- 3.4 Em projetos de festivais, prêmios, concursos e similares deverá ser apresentado o currículo resumido dos membros da Comissão Julgadora e o regulamento, cabendo à Comissão de Pré-Seleção do FCBA indicar um representante para integrar a Comissão Julgadora.
- 3.5 Deverão ser anexados os documentos indicados no ANEXO II de acordo com a natureza do projeto.
- 3.6 O projeto deve ser inscrito com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para o início da execução.

#### **Orçamento**

- 3.7 O orçamento físico-financeiro de execução do projeto (ANEXO I-b) deverá ser o mais detalhado possível, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a descrição, a quantificação e os custos dos serviços e materiais necessários à realização do projeto.
- 3.8 Deverão constar na planilha orçamentária os seguintes tributos e taxas:
  - a) pagamento destinado ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD e/ou à Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT ou outra entidade análoga, quando o evento for com entrada franca; e
  - b) contribuição previdenciária patronal (INSS) devida quando do pagamento à pessoa física, por pessoa jurídica.
- 3.8.1 A memória de cálculo da contribuição do INSS deverá ser apresentada em planilha anexa ao orçamento.
- 3.9 O projeto deverá prever despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para esse fim, cujo valor deverá ser calculado,

em separado, sobre o valor da realização efetiva da proposta, obedecendo ao limite máximo de 20%.

- 3.10 No caso de projeto de circulação, só serão admitidas despesas fora do Estado da Bahia dos seguintes itens: traslado, hospedagem, alimentação, pauta, contratação eventual de técnicos, aluguel de equipamentos e divulgação.
- 3.11 As despesas com serviços contábeis só poderão ser contempladas caso o proponente seja pessoa física.
- 3.12 Não serão objeto de incentivo as despesas com recepção social, coquetel, confraternização, passeio ou congêneres, reservando-se a possibilidade de pertinência de despesas com recepcionistas, no caso de projetos de seminários, bienais, festivais e similares.
- 3.13 São vedadas as despesas de custos administrativos considerados pela Comissão de Pré-Seleção estranhos à execução do projeto cultural;
- 3.14 Excluem-se, em todas as hipóteses, as despesas com taxa de administração do projeto.
- 3.15 A aquisição de material permanente só será permitida para pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural, sem fins lucrativos e declarada de utilidade pública estadual e mediante cotação de, no mínimo, três fornecedores.

#### **Resultados previstos pelo projeto**

- 3.16 No caso de projeto de edição (livro, periódicos, CD ou DVD), o proponente deverá prever uma reserva de 20% (vinte por cento) dos produtos gerados, cuja distribuição será realizada pela Secretaria de Cultura do Estado.
- 3.17 No caso de filmes e documentários, o proponente deverá fornecer cópia da obra para o acervo do Estado e autorizar, após dois anos de uso comercial, o Estado da Bahia por seus órgãos da administração direta e indireta a usar, a seu critério, a obra audiovisual, no todo ou em parte, sem fins lucrativos para difusão, sem limitação de tempo, de âmbito territorial (Brasil e exterior) e de número de exhibições.
- 3.18 Caberá às Comissões do FCBA a análise do preço fixado pelo proponente para o bem gerado ou ingresso, estando este valor sujeito a alteração.

#### **4 DA TRAMITAÇÃO:**

- 4.1 A tramitação dos projetos culturais obedecerá às seguintes instâncias:
  - a) inscrição: entrega de formulário e documentação em 01 (uma) via impressa e 1 (uma) eletrônica no protocolo da Secretaria de Cultura;
  - b) análise documental: avaliação da documentação encaminhada pelo proponente com o objetivo de verificar a conformidade com o exigido pela legislação do FCBA;
  - c) análise técnica: análise da adequação do orçamento aos valores de mercado e da clareza e coerência da proposta, por Comissão Temática do FCBA;

- d) pré-seleção: análise jurídica e de mérito dos projetos, pela Comissão de Pré-Seleção do FCBA, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8.2 e com as diretrizes da política cultural;
- e) seleção: escolha dos projetos contemplados, pelo Secretário de Cultura do Estado;  
e
- f) homologação do apoio: assinatura do Termo de Acordo e Compromisso.

## 5 DA INSCRIÇÃO DO PROJETO CULTURAL:

- 5.1 Para efetuar a inscrição, o proponente deverá enviar os documentos mencionados no item 5.2 devidamente preenchidos e assinados, através dos Correios, por Sedex ou carta registrada, ou entregar no Protocolo da Secretaria de Cultura, das 9h às 11h30 e das 14h às 17h30, em envelope lacrado, conforme endereço a seguir:

FUNDO DE CULTURA DA BAHIA  
SECRETARIA DE CULTURA - Superintendência de Promoção Cultural  
Av. Tancredo Neves, 776, Edifício Desenhahia – Bloco A, Caminho das Árvores,  
Salvador – Bahia, CEP 41.820-020

- 5.2 O envelope deve conter:

- a) **projeto cultural impresso**, com todas as folhas rubricadas, conforme o modelo constante dos ANEXOS I-a e I-b;
- b) **projeto cultural em formato digital**, em disquete ou CD-R, conforme o modelo constante dos ANEXOS I-a e I-b;
- c) **documentação do proponente**:
  - se Pessoa Física: cópia autenticada da Identidade, do CPF, do comprovante de residência e Currículo;
  - se Pessoa Jurídica: currículo da entidade; CNPJ; cópia autenticada do estatuto, contrato social ou registro comercial, e, se houver, suas alterações; da ata de eleição e de posse da diretoria em exercício; da identidade e do CPF do dirigente;
- d) **documentos da equipe principal**: currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme o modelo constante do ANEXO IV; e
- e) **documentação complementar**: obrigatória e definida no ANEXO II, conforme a área de atuação do projeto.

- 5.3 O proponente poderá protocolar até 03 (três) projetos por exercício administrativo, sendo permitida tão somente a aprovação de 01 (um) projeto a cada ano.

## 6 DA ANÁLISE DOCUMENTAL:

- 6.1 Após protocolados, o projeto e a documentação serão encaminhados à Coordenação do FCBA.

- 6.2 A coordenação do FCBA procederá análise documental dos projetos com o objetivo de verificar todos os requisitos básicos exigidos para a inscrição das propostas.
- 6.3 No caso de projetos com documentação incompleta, o proponente terá 05 (cinco) dias úteis, após comunicação realizada pela Coordenação do FCBA por fax ou e-mail, para juntar a documentação solicitada ao processo.
- 6.4 Serão inabilitados pela Superintendência de Promoção Cultural – SUPROCULT os projetos:
- a) cujo proponente esteja enquadrado em qualquer dos itens listados no item 2.2, exceto a alínea “i” que será analisada pelas Comissões Temáticas;
  - b) que não cumpram o solicitado no item 5.2, alíneas “a” e “c”;
  - c) que se enquadrarem em programas específicos divulgados através de edital pela Secretaria de Cultura, salvo expressa disposição em contrário; ou
  - d) cujo início do período de execução seja inferior a, pelo menos, 90 (noventa) dias da data em que foi protocolado.
- 6.5 No caso de inabilitação do projeto, a Coordenação do FCBA comunicará ao proponente por e-mail e/ou fax, tendo este o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar a documentação, a contar da data de recebimento da notificação.
- 6.6 Os projetos inabilitados e os que estejam em julgamento de recurso, em nenhuma hipótese, poderão trocar de Proponente ou de denominação do projeto.
- 6.7 Somente os projetos habilitados pela SUPROCULT, serão encaminhados para análise técnica das Comissões Temáticas.

## **7 DA ANÁLISE TÉCNICA:**

- 7.1 Os pareceres técnicos deverão ser elaborados pelas Comissões Temáticas, abordando os seguintes aspectos:

### **7.1.1 Formulação do Projeto:**

- a) Exequibilidade do projeto, observando-se, inclusive: data de realização e duração previstas;
- b) Adequação do objeto do projeto às finalidades constantes do contrato social, estatuto ou regimento, no caso de pessoa jurídica de direito privado;
- c) Adequação das metas ao(s) objetivo(s), assinalando-se, claramente, no parecer, se o roteiro de execução apresentado atende ao(s) objetivo(s) proposto(s) e se é compatível com os prazos previstos; e
- d) Adequação dos itens de despesa descritos no orçamento às metas, objetivo(s) e roteiro de execução, comentando-se o que julgar necessário quanto a este aspecto.

### **7.1.2 Orçamento:**

- a) Verificar se os custos previstos estão de acordo com os preços praticados no mercado regional, destacando-se o que julgar inadequado; e

- b) Verificar se os itens de despesa estão em consonância com os critérios e limites estabelecidos pelo Fundo de Cultura.

## **8 DA PRÉ-SELEÇÃO:**

8.1 Os projetos culturais e as suas respectivas documentações serão encaminhados aos membros da Comissão de Pré-Seleção.

8.2 O parecer dos membros da comissão sobre cada projeto deverá levar em conta 05 (cinco) critérios na sua avaliação, subdivididos em 29 itens de análise:

a) valor cultural do projeto:

- i. mérito artístico;
- ii. visibilidade e repercussão;
- iii. participação de novos talentos do Estado da Bahia;
- iv. incentivo à diversidade;
- v. tradição e/ou originalidade.
- vi. desenvolvimento de processos criativos continuados;
- vii. desenvolvimento de ações de documentação e registro nas comunidades em que atuam;
- viii. desenvolvimento de ações de formação cultural;
- ix. integração entre culturas de tradição oral e educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; e
- x. integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social.

b) viabilidade técnica do projeto:

- i. consistência das informações;
- ii. coerência entre as ações do projeto e os custos apresentados;
- iii. razoabilidade dos itens de despesas e seus custos;
- iv. aspectos jurídicos;
- v. condições de sustentabilidade futura do projeto; e
- vi. capacidade do projeto de agregar recursos complementares.

c) qualificação do produtor cultural e da equipe do projeto:

- i. currículo do proponente;
- ii. currículo do produtor cultural;
- iii. parcerias integrantes do projeto; e
- iv. experiência e qualificação da equipe principal do projeto.

d) aspectos sociais do projeto:

- i. geração de oportunidade de emprego e renda para profissionais do Estado;
- ii. efeito multiplicador do projeto;
- iii. contribuição para o acesso à produção de bens culturais resultantes do projeto;

- iv. benefícios às comunidades ou regiões menos favorecidas no acesso aos bens culturais e aos meios de produção cultural;
- v. promoção da auto-estima, do sentimento de pertencimento e da cidadania; e
- vi. capacidade inovadora e estruturante do projeto.

e) relação custo/benefício:

- i. análise da relação entre custos e resultados;
- ii. comparação com projetos de porte similar e equivalente mérito artístico; e
- iii. disponibilidade de recursos no FCBA.

8.3 A comissão também deverá avaliar a aderência do projeto aos programas constantes Plano Plurianual do Estado na área de cultura e as diretrizes estabelecidas nos documentos integrantes do planejamento estadual de cultura, disponíveis no site [www.cultura.ba.gov.br](http://www.cultura.ba.gov.br).

8.4 O parecer de cada membro de comissão deverá ser apresentado e discutido em reunião da comissão.

8.5 Antes da discussão do parecer, todos os membros da comissão receberão a folha-resumo do projeto em discussão.

8.6 O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para envio das diligências, caso solicitadas, a contar da data da notificação por fax e/ou e-mail.

8.7 Os projetos não pré-selecionados pela comissão serão comunicados ao proponente através de fax e/ou e-mail, tendo o mesmo um prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data da comunicação, para pedido de reconsideração perante a comissão para ser analisado por outro parecerista.

8.8 No caso de indeferimento do pedido de reconsideração pela Comissão de Pré-Seleção, o proponente terá prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data da comunicação, para a interposição de recurso perante o Secretário de Cultura da Bahia.

8.9 A não apresentação das informações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos nos itens 8.6, 8.7 e 8.8 implicará no arquivamento do processo, sem direito a recurso administrativo.

## **9 DA SELEÇÃO DOS PROJETOS:**

9.1 Os projetos pré-selecionados serão encaminhados ao Gestor do Fundo de Cultura da Bahia, o Secretário de Cultura do Estado da Bahia, para que ele faça a seleção dos projetos a serem financiados pelo FCBA, de acordo com os objetivos de política cultural do Estado da Bahia.

9.2 No caso da não seleção pelo Gestor de projeto pré-selecionado pela Comissão, o proponente terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data da comunicação, para a interposição de pedido de reconsideração perante o Secretário de Cultura da Bahia.

## **10 DA HOMOLOGAÇÃO DO APOIO:**

10.1 Os proponentes dos projetos selecionados deverão apresentar, como condição indispensável para assinatura do Termo de Acordo e Compromisso, além dos

documentos exigidos nos Critérios Específicos desta Portaria, os documentos abaixo relacionados, conforme exigências do Decreto nº 9.266, de 14 de dezembro de 2004 – SICON.

a) para Pessoa Jurídica de Direito Privado:

- i. Certidão de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (CND) ([www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br));
- ii. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- iii. Certidões de Regularidade fornecidas
  - a) pela Secretaria da Receita Federal – SRF ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - b) pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da União PGFN ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));
  - c) Certidão Negativa de Débitos Municipais ([www.sefaz.salvador.ba.gov.br](http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br)); e
  - d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais ([www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br));
- iv. comprovante de abertura de conta corrente específica (cópia da Ficha Proposta de Abertura de Conta ou declaração em papel timbrado da instituição, assinada pelo funcionário contendo: nome do proponente, CPF, nº da conta e agência e data de abertura) para recebimento do recurso do Termo de Acordo e Compromisso;
- v. comprovação do exercício pleno de propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o TAC tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo;
- vi. cópia do certificado ou comprovante do Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, quando aplicável;
- vii. se entidade de utilidade pública, apresentar certificado de utilidade pública estadual (lei específica), conforme Lei Estadual nº 6.670, de 21.07.94;
- viii. se organização social, comprovação de que seja constituída e qualificada em conformidade com a Lei Estadual nº 8.647, de 29.07.2003;
- ix. cópia das demonstrações contábeis do último exercício; e
- x. autorização do representante legal de menor de idade envolvido no projeto, se houver.

b) para Pessoa Física


- i. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual – SEFAZ/BA ([www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br));

- ii. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- iii. comprovação de que o proponente é residente ou domiciliado na Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos;
- iv. comprovante de abertura de conta corrente específica (cópia da Ficha Proposta de Abertura de Conta ou declaração em papel timbrado da instituição, assinada pelo funcionário contendo: nome do proponente, CPF, nº da conta e agência e data de abertura) para recebimento do recurso do Termo de Acordo e Compromisso; e
- v. autorização do representante legal de menor de idade envolvido no projeto, se houver.

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1 É vedado efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta, pela prestação de serviços, inclusive de consultoria ou assistência técnica.
- 11.2 Os proponentes são os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de folhas, campos não preenchidos, falta de documentação e alterações no formato do formulário padrão.
- 11.3 Para avaliação da existência legal da pessoa jurídica no Estado da Bahia há, pelo menos 03 (três) anos, considerar-se-á a data de inscrição de seu ato constitutivo no registro competente.
- 11.4 Os projetos não selecionados ficarão à disposição de seus proponentes até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado, sendo inutilizados aqueles que não forem retirados neste prazo.
- 11.5 A situação dos projetos no Fundo de Cultura será atualizada, com periodicidade mínima semanal, no site <http://www.cultura.ba.gov.br/apoioprojetos>.
- 11.6 O proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos que venha a alterar sua situação ou a do projeto, em especial no que diz respeito à atualização de contatos para comunicação, capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à ampliação da sua participação financeira ou participação de terceiros.
- 11.7 Esta portaria estará disponível, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, para *download* no site <http://www.cultura.ba.gov.br/apoioprojetos>.

## ANEXO I-a : Formulário de Apresentação de Projetos Culturais

 <p style="text-align: center;">GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DE CULTURA SECRETARIA DA FAZENDA</p> <p style="text-align: center;"><b>FUNDO DE CULTURA DA BAHIA</b></p>	PROCESSO Nº
	USO EXCLUSIVO DA SECULT

### FOLHA DE ROSTO

<b>i) Título do projeto</b>	
<b>ii) Sinopse do projeto</b> (descrição sumária do projeto) – USO EXCLUSIVO DA SECULT	
<b>iii) Nome ou Razão Social</b>	<b>iv) CPF /CNPJ</b>

<b>v) Duração prevista para o projeto</b> (em semanas):	
<b>vi) O projeto tem data fixa</b> (período em que este deve ser impreterivelmente realizado)	
	Sim. Indicar a(s) data(s):
	Não.

<b>vii) Recursos utilizados no projeto</b>		
Fonte dos Recursos	Valor	%
Recursos do Fundo de Cultura		
Recursos próprios do proponente		
Receita total prevista		
Outras fontes (especificar)		
<b>Valor total do projeto</b>		<b>100%</b>

<b>viii) Área geográfica de abrangência</b> (marque mais de uma, se for o caso)			
	Salvador		
	Região Metropolitana de Salvador		
	Interior (indique o nome dos Municípios)		
	Nacional (indique o(s) Estado(s))		
	Internacional (indique o(s) País(es))		

## ANEXO I-a

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

1.	<b>TÍTULO DO PROJETO</b>
----	--------------------------

2.	<b>CATEGORIA DO PROPONENTE</b>		
<input type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos	<input type="checkbox"/>	Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos
<input type="checkbox"/>	Pessoa Física		

<b>PROPONENTE DO PROJETO</b> (responsável legal pelo projeto)					
3.	Nome ou Razão Social	4.	CPF/CNPJ		
5.	Nome do Dirigente (Responsável)	6.	Cargo/Função		
7.	Endereço (conforme comprovante anexado ao projeto)	8.	Bairro		
9.	Cidade	10.	UF	11.	CEP
12.	Carteira de Identidade	13.	Data Emissão	14.	Órgão Expedidor
15.	Telefone	16.	Celular	17.	Fax
18.	Endereço Eletrônico (e-mail)				
19.	Site				

<b>PRODUTOR CULTURAL</b> (responsável técnico pela execução do projeto)					
20.	Nome				
21.	Telefone	22.	Celular	23.	Fax
24.	Endereço Eletrônico (e-mail)				

25.	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
(marque com um X a(s) área(s) e a(s) sub-área(s) cultural(ais) que seu projeto abrange; no caso de mais de uma, marque até 05 opções, numeradas em ordem de importância (01 é a mais importante))			
<b>1. Artes Cênicas</b>			
	1.1 Teatro		1.4 Dança
	1.2 Circo		1.5 Pesquisa
	1.3 Ópera		1.6 Outras. Especifique:
<b>2. Música</b>			
	2.1 Gravação de CD		2.3 Apresentação ao vivo
	2.2 Gravação de DVD		2.4 Outras. Especifique:
<b>3. Cinema e Vídeo</b>			
	3.1 Roteiro		3.5 Produção – Animação
	3.2 Produção – Longa-		3.6 Produção – Documentário
	3.3 Produção – Média-		3.7 Outras. Especifique:
	3.4 Produção – Curta-		
<b>4. Fotografia</b>			
	4.1 Exposição		4.3 Galeria Virtual
	4.2 Edição		4.4 Outras. Especifique:
<b>5. Literatura</b>			
	5.1 Impresso – Livro		5.3 Outras. Especifique:
	5.2 Impresso – Periódico		
<b>6. Artes Plásticas, Gráficas</b>			
	6.1 Exposição		6.3 Galeria Virtual
	6.2 Edição		6.4 Outras. Especifique:
<b>7. Artesanato, Folclore e Tradições Populares</b>			
	7.1 Festa Popular		7.4 Artesanato
	7.2 Folguedos		7.5 Pesquisa
	7.3 Festa Local		7.6 Outras. Especifique:
<b>8. Museus</b>			
	8.1 Dinamização		8.4 Capacitação
	8.2 Reforma física		8.5 Outras. Especifique:
	8.3 Digitalização		
<b>9. Bibliotecas e Arquivos</b>			
	9.1 Dinamização		9.4 Capacitação
	9.2 Reforma física		9.5 Outras. Especifique:
	9.3 Digitalização		
<b>10. Patrimônio Cultural</b>			
	10.1 Dinamização		10.5 Restauração – Bens imóveis
	10.2 Construção		10.6 Restauração – Bens móveis
	10.3 Ampliação		10.7 Outras. Especifique:
	10.4 Reforma		
<b>11. Saberes e Fazeres</b>			
	11.1 Especifique:		

26.	<b>NATUREZA DO PROJETO</b> (indicar apenas o campo que mais se adequa à natureza de seu projeto)	
	1. Criação	4. Formação
	2. Produção	5. Pesquisa
	3. Difusão / Circulação	6. Memória

27.	<b>LOCAL(IS) E/OU ESPAÇO(S) CULTURAL(IS) ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO</b>

28.	<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b> (síntese do que deseja realizar, detalhando a ação ou atividade cultural)

29.

### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

(descrever as circunstâncias que levam à realização do projeto, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, o diferenciam e justificam o aporte de recursos públicos)



32.	<b>PÚBLICO-ALVO</b>	
(identifique, em tópicos, o(s) público(s) ao(s) qual(is) o projeto se destina, estimando quantidade direta e indireta do público a ser atingido)		
<b>Descrição</b>	<b>Estimativa</b>	

33.	<b>ROTEIRO DE EXECUÇÃO</b>	
(descrição dos passos a serem seguidos, com o maior detalhamento possível, desde o início até a conclusão, permitindo a clara compreensão de como será realizado o projeto. Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, constantes do orçamento)		
<b>ETAPAS</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>

34.	<b>CRONOGRAMA DO PROJETO</b>	
(indique o período de realização do projeto)		
INÍCIO: ____/____/____		TÉRMINO: ____/____/____



38.	<b>INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS APOIOS DO ESTADO DA BAHIA</b>				
(informar se o projeto já foi beneficiado ou encontra-se em tramitação no Fundo de Cultura e/ou Fazcultura)					
<b>Ano</b>	<b>Mecanismo</b>	<b>Projeto</b>	<b>Situação</b>	<b>Valor</b>	
(especificar p/ cada projeto)	(FCBA, Editais ou Fazcultura)	(nome do projeto)	(prestação de contas parcial e/ou final)	<b>Aprovado</b>	<b>Captado</b>

39.	<b>OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIAS</b>				
(acrescente aqui informações que considerar necessárias, inclusive se o projeto conta com parcerias ou apoios de outras instituições)					

40.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS, INTEGRANTES DO PROJETO CULTURAL**


Eu, \_\_\_\_\_, na condição de proponente ou de responsável legal da instituição proponente, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da Lei:

1. que o lançamento do Projeto Cultural, aprovado e incentivado, será no Estado da Bahia, podendo, excepcionalmente, quando manifesto o interesse do Governo Estadual, ser o lançamento realizado fora do Estado;
2. que em todo o material de apresentação e divulgação do projeto constarão, obrigatoriamente, o apoio institucional do Governo do Estado da Bahia, da Secretaria de Cultura, da Secretaria da Fazenda e do Fundo de Cultura da Bahia, devendo, antes de sua veiculação, ser submetido à análise e aprovação da Superintendência de Promoção Cultural – SUPROCULT;
3. que os bens culturais resultantes dos projetos incentivados, na forma da lei, são públicos e os produtos deles resultantes estarão à disposição do público em geral;
4. que, no prazo de 30 (trinta) dias do término do projeto incentivado, será apresentada à Diretoria de Controle de Programas e Fundos da SUPROCULT, a prestação de contas dos recursos recebidos e despendidos, bem como o relatório e o cronograma de execução;
5. que 75% dos profissionais envolvidos no projeto são residentes e domiciliados no Estado da Bahia;
6. que, na condição de proponente, não estou em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
7. que, na condição de proponente, não me enquadro em quaisquer dos itens do art.15 do Decreto nº 10.992, de 01 de abril de 2008, que dispõe sobre a proibição de conceder benefícios do FCBA a projetos que não sejam de natureza estritamente cultural ou cujo proponente esteja especificado em algum de seus incisos;
8. que todas as informações aqui prestadas, no projeto e em seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovadas.

41. Data / Local	42. Nome Completo	43. Assinatura


## ANEXO I-b : Orçamento físico-financeiro - FUNDO DE CULTURA

(detalhe aqui os itens de despesa pleiteados ao Fundo de Cultura da Bahia, constantes no roteiro de execução)

 <b>GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA</b> <b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>						PROCESSO N.º	
<b>FUNDO DE CULTURA DA BAHIA</b>						USO EXCLUSIVO DA SECULT	
<b>Título do Projeto:</b>							
1. Etapas/ Fases	2. Descrição dos serviços, profissionais e materiais	3. Quantidade	4. Unidade	5. Quantidade de unidades	6. Valor unitário	7. Total da linha	8. Total
numere as linhas	indique o item que será contratado/utilizado	quantidade de cada item da coluna 2	unidade de medida de cada item da coluna 3	quantidade de unidade de medida descrita na coluna 4	preço de cada unidade de despesa	coluna 3 X coluna 5 X coluna 6	soma dos totais da coluna 7
<b>a</b>	<b>PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	X/XX/XXXX
<b>TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>b</b>	<b>PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
<b>TOTAL PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>SUB- TOTAL ITEM 1 E 2</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>c</b>	<b>IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
	INSS						
<b>TOTAL IMPOSTOS/RECOLHIMENTOS</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>d</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
<b>TOTAL DIVULGAÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL DO PROJETO (somatório de a+b+c+d)</b>							<b>R\$ 0,00</b>

## ANEXO I-b : Orçamento físico-financeiro - OUTRAS FONTES

(detalhe aqui os itens de despesa necessários à execução do projeto a serem garantidos de outras fontes)

	<b>GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA</b> <b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>	<b>PROCESSO N.º</b>  <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>					
<b>FUNDO DE CULTURA DA BAHIA</b>		USO EXCLUSIVO DA SECULT					
<b>Título do Projeto:</b>							
9. Etapas/ Fases	10. Descrição dos serviços, profissionais e materiais	11. Quantidade	12. Unidade	13. Quantidade de unidades	14. Valor unitário	15. Total da linha	16. Total
numere as linhas	indique o item que será contratado/utilizado	quantidade de cada item da coluna 2	unidade de medida de cada item da coluna 3	quantidade de unidade de medida descrita na coluna 4	preço de cada unidade de despesa	coluna 3 X coluna 5 X coluna 6	soma dos totais da coluna 7
<b>a</b>	<b>PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	X/XX/XXXX
<b>TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>b</b>	<b>PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
<b>TOTAL PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>SUB- TOTAL ITEM 1 E 2</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>c</b>	<b>IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
	INSS						
<b>TOTAL IMPOSTOS/RECOLHIMENTOS</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>d</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>		<b>Data:</b>	<b>Início:</b>	XX/XX/XXXX	<b>Fim:</b>	XX/XX/XXXX
<b>TOTAL DIVULGAÇÃO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL DO PROJETO (somatório de a+b+c+d)</b>							<b>R\$ 0,00</b>


17.	<b>PLANO DE ACESSO E/OU DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL</b> (descrever as estratégias de promoção do acesso da população a ação / bem cultural realizado com apoio do Fundo de Cultura)

18.	<b>QUADRO RESUMO DO PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIIS</b> (descrever o plano de distribuição de produtos culturais de forma a estimar a arrecadação e permitir a avaliação na prestação de contas)										
Nome do Evento/Produto	Nº de Exemplares/Ingressos	Quantidade Total Disponível				Valor Unitário (R\$)		Receita (R\$)			
		Distribuição Gratuita		Total para a Venda		Preço Normal	Preço Promocional	Receita Possível (R\$)		Receita Prevista (R\$)	
		Fundo de Cultura	Outros (*)	Venda Normal	Venda Promocional			Venda Normal	Venda Promocional	Venda Normal	Venda Promocional
(*) Especifique o público-alvo a ser beneficiado com a distribuição gratuita:								<b>Receita Total Possível</b> (venda normal + venda promocional) <b>R\$</b>			
								<b>Receita Total Prevista</b> (venda normal + venda promocional) <b>R\$</b>			

19.	<b>QUADRO RESUMO DOS RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO</b>	
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor</b>	<b>Percentual</b>
Recursos do Fundo de Cultura	R\$ -	
Receita total prevista	R\$ -	
Recursos próprios do proponente	R\$ -	
Outras Fontes (especificar)	R\$ -	
	R\$ -	
	R\$ -	
	R\$ -	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>	<b>100 %</b>

## ANEXO I-b : Orçamento físico-financeiro - FUNDO DE CULTURA

(detalhe aqui os itens de despesa pleiteados ao Fundo de Cultura da Bahia, constantes no roteiro de execução)

 <b>GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA</b> <b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>						PROCESSO N.º	
FUNDO DE CULTURA DA BAHIA						USO EXCLUSIVO DA SECULT	
<b>Título do Projeto: TABELA EXEMPLO</b>							
1. Etapas/ Fases	2. Descrição dos serviços, profissionais e materiais	3. Quantidade	4. Unidade	5. Quantidade de unidades	6. Valor unitário	7. Total da linha	8. Total
numere as linhas	indique o item que será contratado/utilizado	quantidade de cada item da coluna 2	unidade de medida de cada item da coluna 3	quantidade de unidade de medida descrita na coluna 4	preço de cada unidade de despesa	coluna 3 X coluna 5 X coluna 6	soma dos totais da coluna 7
<b>a</b>	<b>PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>	<b>Data:</b>		<b>Início:</b> 02/01/2008		<b>Fim:</b> 31/01/2008	
	Produtor	1	mês	3	120,00	R\$ 360,00	
	Hospedagem (quarto Single)	2	diárias	4	10,00	R\$ 80,00	
<b>TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO</b>							<b>R\$ 440,00</b>
<b>b</b>	<b>PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>	<b>Data:</b>		<b>Início:</b> 01/02/2008		<b>Fim:</b> 15/02/2008	
	Microfone (especificar)	1	unidade	3	10,00	R\$ 30,00	
	Aluguel microfone (especificar)	1	diária	4	2,00	R\$ 8,00	
<b>TOTAL PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>							<b>R\$ 38,00</b>
<b>SUB- TOTAL ITEM 1 E 2</b>							<b>R\$ 478,00</b>
<b>c</b>	<b>IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>	<b>Data:</b>		<b>Início:</b> 02/01/2008		<b>Fim:</b> 15/02/2008	
	INSS						
<b>TOTAL IMPOSTOS/RECOLHIMENTOS</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>d</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>	<b>Data:</b>		<b>Início:</b> 02/01/2008		<b>Fim:</b> 15/02/2008	
	Criação site	1	serviço	1	10,00	R\$ 10,00	
	Assessoria de Imprensa	1	Mês	3	10,00	R\$ 30,00	
	Impressão dos Cartazes (A3, 4x0 cores)	1	unidades	200	0,10	R\$ 20,00	
<b>TOTAL DIVULGAÇÃO</b>							<b>R\$ 60,00</b>
<b>TOTAL DO PROJETO (somatório de a+b+c+d)</b>							<b>R\$ 538,00</b>



## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES, CRITÉRIOS ESPECÍFICOS E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

#### I – Para projetos de apresentações ao vivo (Artes Cênicas e Música)

Documentação complementar a ser apresentada	<ul style="list-style-type: none"><li>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: diretor, coreógrafo, curador da mostra ou festival, ou profissional equivalente;</li><li>b) texto ou argumento e roteiro do espetáculo a ser apresentado. Em se tratando de texto ou roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar tema ou idéia e a metodologia a ser empregada para seu desenvolvimento;</li><li>c) projeto ou esboço de cenário, figurino, uso do espaço, recursos técnicos, iluminação e caracterização, além de outras formas de expressão eventualmente integradas. No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar idéia e a metodologia a ser empregada para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;</li><li>d) indicação de roteiro musical e/ou trilha sonora do espetáculo;</li><li>e) para espetáculo circense, roteiro com a seqüência dos números a serem apresentados e a indicação dos respectivos equipamentos a serem utilizados;</li><li>f) no caso de uso de equipamentos de sonorização, iluminação e projeção, apresentar relação dos equipamentos previstos (<i>rider técnico</i>) para avaliação no orçamento;</li><li>g) em caso de apresentações em espaços públicos, autorização do poder público;</li><li>h) em caso de apresentações em casas de espetáculo, reserva de pauta;</li><li>i) autorização ou orçamento de liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor).</li></ul>
---	--

#### II – Para projetos de Produção Fonográfica

Documentação complementar a ser apresentada	<ul style="list-style-type: none"><li>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo beneficiado, produtor, diretor musical, artistas convidados;</li><li>b) CD contendo no mínimo 50% das músicas que serão gravadas ou, nos casos específicos de música instrumental e coral, partituras com a melodia e/ou arranjo;</li><li>c) letras das músicas, com respectivas autorias;</li><li>d) liberação de direitos autorais ou orçamento fornecido pelo titular (autor ou editor), salvo no caso do responsável pela identidade do projeto ser o autor ou a obra ser de domínio público; e</li><li>e) para fonogramas que prevêm distribuição através da internet:<ul style="list-style-type: none"><li>- no caso de <i>site</i> existente, indicação do <i>site</i> no qual o material será divulgado, acompanhado de autorização ou orçamento do responsável</li></ul></li></ul>
---	--

	<p>pelo <i>site</i>;</p> <p>- no caso de criação de <i>site</i>, observar as orientações para produção multimídia.</p>
Observações adicionais	<p>O proponente deve observar as normas do Decreto nº 4.533/02, do Governo Federal, sobre as obras fonográficas, que regulamenta o art. 113 da Lei nº 9.610/98 – Fonogramas.</p>

### III – Para projetos de Programa Cultural Radiofônico

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: equipe de produção e locução;</p> <p>b) carta de anuência de pelo menos uma emissora baiana, garantindo veiculação no período proposto;</p> <p>c) roteiro de 25% dos programas propostos.</p>
Observações adicionais	<p>O projeto deverá esclarecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- temas e conteúdos abordados;</li> <li>- formato (entrevistas, dramaturgia, musical, etc.);</li> <li>- forma de veiculação (gravado, ao vivo, misto);</li> <li>- horário e duração de cada programa e veiculação (diária, semanal etc.);</li> <li>- período de veiculação.</li> </ul>

### IV – Para projetos de Literatura e Artes Gráficas (edição)

Documentação complementar a ser apresentada	<p>1. Para edição de livros, catálogos e periódicos:</p> <p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: no mínimo, autor (texto e/ou imagens) e editor;</p> <p>b) amostragem de fotografias e/ou ilustrações;</p> <p>c) características do projeto gráfico do livro;</p> <p>d) três orçamentos de gráficas baianas, sendo um deles da Empresa Gráfica da Bahia - EGBA;</p> <p>e) contrato ou termo de compromisso com editora e/ou distribuidora; e</p> <p>f) texto integral.</p>
---	---

### V – Para projetos de Artes Plásticas, Gráficas e Fotografia (exposição)

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) e curador ou coordenador da mostra; e</p> <p>b) o total das obras a serem expostas, através de documentação gráfica (esboço), fotográfica ou videográfica, e amostras quando possível.</p>
Observações adicionais	<p>Havendo catálogo ou livro, devem ser observados os critérios específicos de Artes Gráficas (edição).</p>

## VI – Para projetos de Artesanato, Folclore e Tradições Populares

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto;</p> <p>b) em caso de apresentação de manifestações tradicionais e/ou de realização de festas populares, festivais e feiras, o proponente deverá indicar <b>o nome</b> da manifestação e apresentar <b>carta de anuência</b> dos principais responsáveis (mestres e/ou responsáveis pelos folguedos, mestres artesãos, músicos, cantadores, repentistas).</p>
Observações adicionais	Quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares da Bahia, a realização do projeto deve obedecer ao período tradicional de realização do evento.

## VII – Para projetos de Oficinas, Cursos e Seminários

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: monitores, professores e palestrantes;</p> <p>b) metodologia;</p> <p>c) carga horária; e</p> <p>d) material pedagógico.</p>
---	--

## VIII – Para projetos de Arquivo, Biblioteca e Museu

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) para todos os projetos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- currículos e cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto: arquivista, bibliotecário ou museólogo; e</li><li>- no caso de implantação, projeto de recursos humanos e treinamento de pessoal e planta do imóvel em escala, com distribuição dos espaços, sua destinação, mobiliários e equipamento.</li></ul> <p>b) para projetos de Arquivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrição do acervo documental abrigado pela instituição, descrição dos conjuntos documentais que serão objeto da execução do projeto, com o estado de organização, conservação e intervenções necessárias.</li></ul> <p>c) para projetos de Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- listagem do acervo, do equipamento e mobiliário, bem como organização técnica da coleção e informatização.</li></ul> <p>d) para projetos de Museu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indicação quantitativa e qualitativa do acervo a ser exposto;</li><li>- layout dos suportes de exposição (vitrines, bases e painéis) com descrição do material a ser empregado e orçamento discriminado;</li></ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- museografia, em escala, na planta do imóvel;</li> <li>- em caso de restauração do acervo, laudo com diagnóstico feito por restaurador, especificando a quantidade, estado de conservação (acompanhado de fotos), tipo de intervenção e orçamento.</li> </ul> <p>e) para projetos de Digitalização / Acervos digitais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- critérios de seleção do material a ser digitalizado;</li> <li>- número de obras que serão digitalizadas;</li> <li>- critérios de conversão;</li> <li>- processos a serem utilizados, tendo em vista as diferentes tipologias do suporte;</li> <li>- forma de disponibilização e armazenamento do acervo digital; e</li> <li>- autorização do autor ou titular dos direitos autorais do material a ser digitalizado.</li> </ul>
Observações adicionais	<p>No caso de construção, reforma ou restauração de imóvel para instalação de biblioteca, museu ou arquivo, devem ser também observadas as exigências do item Construção, Reforma e/ou Ampliação e Restauração.</p> <p>No caso projetos de digitalização e formação de acervos digitais devem ser também observadas as exigências do item Projetos de Multimídia.</p>

#### **IX – Para projetos de Multimídia (CD-Rom, *site*, inclusive *blog* e *podcast*)**

Documentação complementar a ser apresentada	<p>a) currículos e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade do projeto: diretor, <i>webdesigner</i>, por exemplo;</p> <p>b) informações sobre a criação do produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arquitetura da informação, conteúdo e serviços oferecidos;</li> <li>- amostra de textos, fotos e ilustrações;</li> <li>- <i>layout</i> do <i>site</i>.</li> </ul> <p>c) no caso de <i>podcasts</i>, amostra do conteúdo (programa).</p>
Observações adicionais	<p>O orçamento do projeto deve prever os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criação e desenvolvimento;</li> <li>- manutenção, monitoramento e análise;</li> <li>- hospedagem;</li> <li>- divulgação.</li> </ul>

#### **X – Para projetos de Elaboração de Projeto / Construção / Reforma e/ou Ampliação / Restauração**

<p>Documentação complementar a ser apresentada</p>	<p>a) currículos e cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela elaboração e execução dos projetos;</p> <p>b) cópia do ato de tombamento publicado no Diário Oficial;</p> <p>c) título de propriedade do imóvel ou terreno;</p> <p>d) projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações);</p> <p>e) planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos);</p> <p>f) fotos dos bens móveis e imóveis em sua situação atual;</p> <p>g) para projetos de Construção ou Reforma e/ou Ampliação/Restauração, apresentar também:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações), aprovado pelos órgãos competentes, e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes;</li> <li>- projetos complementares (elétrico-eletrônico, hidráulico-sanitário e estrutural);</li> <li>- orçamento com especificações de serviços e materiais;</li> <li>- cronograma físico-financeiro da obra; e</li> <li>- comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento.</li> </ul>
<p>Observações adicionais</p>	<p>Todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável, com respectiva inscrição no CREA.</p> <p>No caso de propostas envolvendo bens tombados ou protegidos, apresentar a aprovação prévia do projeto pelo IPHAN ou IPAC, inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável.</p> <p>Para projetos de Construção ou Reforma e/ou Ampliação/Restauração, após a conclusão da obra, deverão ser apresentadas juntamente com o relatório de prestação de contas novas fotos, para comparação com as que foram apresentadas no projeto.</p>

## XI – Para projetos de Saberes e Fazeres

<p>Documentação complementar a ser apresentada</p>	<p>a) comprovação, através de diploma concedido pelo Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural – IPAC, do registro como mestre dos saberes e fazeres da cultura tradicional popular (Lei no 8.999 de 18/12/2003);</p> <p>b) documentação mínima disponível, tais como fotografias, desenhos, vídeos, filmes ou gravações sonoras.</p>
--	--

**XII – Para projetos de Obras Audiovisuais - Cinema e Vídeo (Desenvolvimento de Roteiro Cinematográfico e/ou Produção Cinematográfica)**

Documentação complementar a ser apresentada	Tipo de filme ou vídeo		
	<i>Documentário</i>	<i>Animação</i>	<i>Ficção</i>
Currículos e termos de anuência ao projeto dos principais técnicos envolvidos no projeto: roteirista, diretor cinematográfico (ou de gravação ou de animação), diretor de fotografia e elenco principal	X	X	X
Argumento, em, no máximo, 03 (três) laudas	X	X	X
Roteiro técnico ou literário		X	X
Pré-roteiro com previsão de estrutura, esboço de textos, pesquisa prévia (sustentação teórico-prático da idéia que se pretende comunicar) e listagem de possíveis depoimentos.	X		
<i>Storyboard</i> que descreva algumas cenas principais e demonstre a previsão de traços e enquadramento		X	
Registro do roteiro ou <i>storyboard</i> na Biblioteca Nacional		X	X
Plano de produção	X	X	X
Contrato de co-produção, quando houver	X	X	X
Orçamento ou comprovação da aquisição dos direitos de realização da obra	X	X	X
Contrato de direção da obra audiovisual, celebrado entre o proponente e o diretor	X	X	X
Um produto audiovisual do diretor	X	X	X
Informações referentes à cenografia, figurino, efeitos especiais e digitais, locações e trilha sonora			X
Estudo das locações	X		
Consentimento escrito do proprietário ou representante legal do local onde serão feitas as filmagens ou gravações	X		X
Listagem dos possíveis entrevistados	X		
Consentimento escrito da(s) pessoa(s) que será(ão) retratada(s)	X	X	X
Declaração de que 75% das filmagens/gravações serão realizadas no	X	X	X

Estado da Bahia			
Declaração de que o diretor do filme ou vídeo é residente e domiciliado no Estado da Bahia	X	X	X

## ANEXO III

### ROTEIRO PARA PROJETO DE PESQUISA

1. **Capa com Título e Subtítulo, Autoria, Cidade, Estado e Ano de Elaboração do Projeto** - Título livre e subtítulo esclarecedor sobre o projeto, autor individual ou coordenador e equipe e/ou instituição proponente, identificação da cidade de origem e ano de elaboração do Projeto e, eventualmente, outros dados de identificação;
2. **Sumário** - Relação dos itens contidos no Projeto com identificação das páginas em que se encontram;
3. **Apresentação** - Informação preliminar sobre a temática, o contexto institucional, a área de conhecimento da pesquisa e os meios previstos para a realização do Projeto;
4. **Introdução** - Descrição da problemática, das questões que lhe dão origem e das que ela suscita, delimitação do objeto de estudo, justificativa de sua importância, sua viabilidade e **possíveis conseqüências do desenvolvimento da pesquisa**;
5. **Horizonte Teórico Metodológico ou Considerações Metodológicas** - Referencial de outras pesquisas realizadas e divulgadas e dos autores que fundamentam o Projeto, apresentação dos meios e das técnicas previstas para sua realização e, eventualmente, das hipóteses da pesquisa;
6. **Objetivos e Metas** - Apresentação esquemática dos objetivos gerais do projeto, em termos de sua contribuição para o conhecimento, e de seus objetivos específicos, a serem atingidos imediatamente com a pesquisa, detalhando as metas propostas;
7. **Cronograma ou Plano de Trabalho** - Atividades e etapas do Projeto organizadas periodicamente incluindo o cronograma físico-financeiro;
8. **Recursos Humanos** - Equipe envolvida na realização do Projeto;
9. **Recursos Materiais** - Instalações, equipamentos, veículos, móveis e utensílios previstos;
10. **Recursos Financeiros** - Montantes e fontes dos recursos assegurados e/ou solicitados para o desenvolvimento da pesquisa;
11. **Referências e Levantamento de Fontes** - Indicação das obras e fontes consultadas para a elaboração do Projeto e das obras e fontes de pesquisa selecionadas para consulta visando o desenvolvimento da pesquisa; podendo o Projeto demandar, completamente, referências e levantamentos iconográficos, discográficos, dentre outros; e
12. **Anexos opcionais** - Ilustrações, roteiros de entrevista, listas de informantes, dentre outros.

#### OBSERVAÇÕES:

Para um projeto simplificado, nenhum item precisa ultrapassar uma página (um bom padrão de apresentação: word fonte times new roman 12, espaço duplo e páginas numeradas).

## ANEXO IV

### MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, nome artístico \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta informar que tenho interesse de participar do projeto “\_\_\_\_\_”, exercendo a função de \_\_\_\_\_ com a remuneração/cachê bruto de R\$\_\_\_\_\_.

Local :

Data:

\_\_\_\_\_

Assinatura