



Lei Municipal N^o 4.939/2020 Art. 9^o
Praça Dr. Francisco Carlos dos
Santos, 240 - Canguçu/RS - CEP:
96.600-00 Tel: (53) 3252-4037 | E-mail:
cmicecgu@gmail.com

O que é o Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto - CMICD?

Síntese:

O CMICD – Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto, tem entre suas atribuições, analisar PROJETOS e dar parecer quanto a sua aplicabilidade e a utilização de recursos alocados no FMCD - Fundo Municipal de Cultura e Desporto - **Lei nº 4.939/2020, Art. 31**, que dispõe sobre o incentivo fiscal para a realização de projetos culturais e desportivos no âmbito do Município de Canguçu.

O CMICD – Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto é formado por 11 (onze) membros, sendo 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal e 09 (nove) representantes das áreas culturais e desportivas do município, indicados através das Entidades da Sociedade Civil. Para cada membro titular do CMICD corresponde um suplente.

O CMICD – Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto reúne-se ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente quando de extrema necessidade.

O CMICD – Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto atuará de forma conjunta para deliberação, análise, avaliação, fiscalização e liberação dos recursos relacionados ao Fundo.

As modalidades abrangidas por esta Lei são:

Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Marciais, desporto, História – ACANDHIS, Música e Tradicionalismo.

Obs: Para saber mais leia as legislações pertinentes.

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAMENTO NO
CMICD (fotocópia)**

REFERÊNCIA

Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 e Decreto nº 5.761, de 27 de abril de 2006. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 23 DE ABRIL DE 2019, Lei Municipal nº 939/2020.

Pessoa Jurídica:

ESTATUTO atualizado da entidade registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

ATA de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no mesmo cartório;

CARTÃO DO CNPJ (atualizado)

CPF e IDENTIDADE do representante legal da entidade;

REGIMENTO INTERNO (se houver)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES dos últimos dois anos (caso de a instituição possuir menos de dois anos de constituição ou não possuir ações de natureza cultural ou esportiva realizadas, , anexar, a versão atualizada do currículo ou portfólio, comprovando as atividades culturais de seus dirigentes na área objeto da proposta nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, certificados que atestem sua participação e função nos mesmos, matérias em jornais, revistas, sites ou outro tipo de mídia)

CÓPIA DO MEI

FORMULÁRIO PADRÃO (fornecido pelo CMICD)

OFÍCIO solicitando o cadastro no CMICD.

Dados Bancários: devem ser enviados somente após aprovação dos PROJETOS

OBS: Somente Banco do Brasil, Banrisul ou Caixa Econômica.

Conta exclusiva para este fim

Pessoa Física:

RG e CPF, CONTATOS.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

RELATÓRIO DE ATIVIDADES (documentado: certificados, jornais, revistas, sites, blogs... dos últimos dois anos);

FORMULÁRIO PADRÃO (fornecido pelo CMICD);

OFÍCIO solicitando o cadastro no CMICD.

Obs: *Poderá ser solicitado documentação complementar posterior de acordo com o projeto apresentado, para ambos os casos.*

Dados Bancários: devem ser enviados somente após aprovação dos PROJETOS

OBS: Somente Banco do Brasil, Banrisul ou Caixa Econômica.

Conta exclusiva para este Projeto

QUEM PODE SE CADASTRAR NO CMICD:

Pessoas físicas, residentes no município de Canguçu, com comprovada atuação na área cultural e esportiva.

Agentes culturais e esportivos comprovadamente atuantes na cidade, residentes em outras cidades, estados e países, que desenvolvam projetos culturais e esportivos em prol do Município de Canguçu.

Pessoas jurídicas legalmente registradas, localizadas e atuantes na área cultural ou esportiva em Canguçu há, no mínimo, 2 (dois) anos.

Os pedidos de inscrição, bem como os projetos, deverão ser **Protocolados** junto a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Obs: Os projetos, os cadastros e as correspondências entrarão em pauta nas reuniões do CMICD obedecendo a ordem cronológica de protocolo.

C A D A S T R A M E N T O

COMO PROCEDER (após o conhecimento das instruções)

Passo a Passo

- 1 – Imprimir e preencher os Formulários;
- 2 – Juntar a documentação;
- 3 – Fazer um ofício encaminhando ao Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto – CMICD;
- 4 – Colocar em um envelope A4, **lacrar o envelope** e escrever **CMICD**;
- 5 – Protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
- 6 – Aguardar Certificado com o número do registro no CMICD, se aprovado.

PROJETOS

COMO PROCEDER (após o cadastramento)

- 1 – Imprimir e preencher os Formulários de Apresentação de Projetos;
- 2 - Fazer um ofício encaminhando ao Conselho Municipal de Incentivo a Cultura e Desporto, com nº de cadastro no CMICD;
- 3 - Colocar em um envelope A4, **lacrar o envelope** e escrever **CMICD**;
- 4 - Protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
- 5 - Aguardar Parecer do CMICD.

Obs: Não precisa anexar documentos, pois já temos o seu cadastro.

TABELA - I

ÁREAS E SEGMENTOS CULTURAIS

ÁREA CULTURAL	SEGMENTO
Artes Cênicas	<ul style="list-style-type: none">◆ Teatro◆ Dança◆ Circo◆ Mímica e outros
Audiovisual	<ul style="list-style-type: none">◆ Longa, Média e Curta Metragem◆ Vídeo◆ Cd-rom◆ Rádio◆ TV◆ infra-estrutura Técnica◆ Distribuição◆ Exibição◆ Eventos◆ Multimídia
Música	<ul style="list-style-type: none">◆ Música em Geral◆ Música Erudita◆ Música Instrumental
Artes Visuais	<ul style="list-style-type: none">◆ Plásticas◆ Gráficas◆ Filatelia◆ Gravura◆ Cartazes◆ Fotografia◆ Exposição◆ Exposição Itinerante

Patrimônio Cultural	<ul style="list-style-type: none">◆ Histórico◆ Arquitetônico◆ Arqueológico◆ Ecológico◆ Museu◆ Acervo◆ Acervo Museológico◆ Cultura Indígena◆ Artesanato◆ Folclore
Humanidades	<ul style="list-style-type: none">◆ Edição de Livros◆ Obras de Referência◆ Acervo Bibliográfico◆ Biblioteca◆ Arquivo◆ Periódicos◆ História◆ Filosofia◆ Evento literário
Artes Integradas	<ul style="list-style-type: none">◆ Quando o projeto envolver mais de uma área, por exemplo: um festival de arte e cultura, ou oficinas de música e artes plásticas, estará classificado como Artes Integradas

ÁREA ESPORTIVA	SEGMENTO ESPORTIVO
Esportes Coletivos	<ul style="list-style-type: none">• Basquetebol• Futsal• Futebol• Handebol• Voleibol• Rugby...
Esportes Individuais	<ul style="list-style-type: none">• Atletismo• Ciclismo• Corrida de Rua• Esgrima• Ginástica• Natação...
Esportes Radicais	<ul style="list-style-type: none">• Arvorismo• Corrida de Aventura• Parkour• Rapel• Slackline• Skate...
Esporte de Lazer	<ul style="list-style-type: none">• Caminhada• Recreação...
Jogos de Tabuleiros	<ul style="list-style-type: none">• Xadrez• Dama...

TABELA - II

MODALIDADE

<ul style="list-style-type: none">◆ Acervo Bibliográfico◆ Acervo Museológico◆ Aquisição de equipamentos cênicos◆ Aquisição de equipamentos e instrumentos musicais◆ Bolsas◆ Canto Coral◆ Capacitação de Artistas e Técnicos◆ Catalogação◆ Catálogos◆ Circulação◆ Concertos◆ Concurso◆ Construção◆ Dicionários◆ Edição de Partituras◆ Emenda◆ Enciclopédias/Atlas◆ Estudos e Pesquisas	<ul style="list-style-type: none">◆ Fascículos/Encartes/Cadernos◆ Feiras◆ Festival◆ Formação Infanto Juvenil◆ Formação de platéia◆ Gravação de CD◆ Guias/Agendas◆ História/Ciências Sociais◆ Jornais◆ Literatura Geral◆ Montagem◆ Mostra◆ Multimídia◆ Oficina/Curso/Workshop◆ Orquestras Brasileiras◆ Orquestras Estrangeiras◆ Patrimônio Paisagístico Natural◆ Plano Anual de Atividades	<ul style="list-style-type: none">◆ Prêmio◆ Preservação de Livros/Documentos◆ Promoção da Leitura◆ Promoção de Intercâmbio◆ Promoção de Leitura em Biblioteca◆ Reforma e Modernização de Espaços◆ Reforma/Ampliação/Adaptação◆ Regional/Folclore◆ Restauração◆ Revistas◆ Seminários◆ Show de música c/artistas locais◆ Técnico/Paradidático◆ Técnico-artístico◆ Tratamento de Acervo
--	--	--

MODALIDADE ESPORTIVA

- ◆ Acervo Bibliográfico
- ◆ Acervo Museológico
- ◆ Aquisição de equipamentos
- ◆ Capacitação de Técnicos
- ◆ Catalogação
- ◆ Catálogos
- ◆ Circulação
- ◆ Concurso
- ◆ Enciclopédias/Atlas
- ◆ Estudos e Pesquisas

- ◆ Fascículos/Encartes/Cadernos
- ◆ Feiras
- ◆ Formação Infanto Juvenil
- ◆ Formação de platéia
- ◆ Guias/Agendas
- ◆ Jornais
- ◆ Oficina/Curso/Workshop
- ◆ Plano Anual de Atividades

- ◆ Prêmio
- ◆ Preservação de Livros/Documentos
- ◆ Promoção de Intercâmbio
- ◆ Reforma e Modernização de Espaços
- ◆ Reforma/Ampliação/Adaptação
- ◆ Restauração
- ◆ Revistas
- ◆ Seminários
- ◆ Tratamento de Acervo

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Do Proponente Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de atividades culturais da instituição nos últimos dois anos (relatando datas, local de realização, nome dos participantes, matérias em jornais, revistas, cartazes, folderes, etc..).- Cópias autenticadas da:<ul style="list-style-type: none">- Carteira de Identidade e do CPF do dirigente da entidade.- Estatuto, Regimento ou Contrato Social e posteriores alterações.- Termo de posse do dirigente da instituição ou Ata de eleição da Diretoria.
Do Projeto	<ul style="list-style-type: none">- Formulário padrão preenchido, incluindo termo de responsabilidade assinado pelo proponente.- Orçamento físico financeiro de acordo com modelo fornecido pelo CMICE.- Plano Básico de Divulgação.- Quando o projeto envolver a realização de cursos de formação e capacitação de profissionais ou ensino das artes, é necessário, também, encaminhar o projeto pedagógico, nome e currículo do coordenador pedagógico.

DAS ÁREAS ESPECÍFICAS

DAS ÁREAS ESPECÍFICAS

Artes Cênicas	<ul style="list-style-type: none">- Ficha técnica da montagem do espetáculo- sinopse- Em caso de turnê, informar o roteiro, período da temporada, trechos das passagens, número de participantes (artistas e técnicos), números de diárias (hospedagem e alimentação)- Autorização do autor da obra ou da SBAT, se baseada em textos de terceiros
Música	<ul style="list-style-type: none">- Ficha Técnica- Em caso de turnê informar o roteiro, o período da temporada, trechos das passagens, número de participantes (artistas e técnicos), números de diárias (hospedagem e alimentação)
Artes Plásticas	<ul style="list-style-type: none">- Em caso de itinerância informar o roteiro, o período da exposição, trechos das passagens, número de participantes (artistas e técnicos), números de diárias (hospedagem e alimentação)
Humanidades	<ul style="list-style-type: none">- Sinopse da obra (descrever resumidamente, o conteúdo da obra a ser publicada);- Carta de anuência dos participantes (ex.: tradutor, revisor, colaborador, etc.);- Autorização do autor da obra, no caso da utilização de texto de terceiros;- Especificações técnicas do livro:<ul style="list-style-type: none">- nome;- tamanho (nº de páginas);- formato (fechado e aberto);- Impressão;- papéis;- acabamento (tipo de capa, miolo, tipo de laminação, etc.).- Indicar os beneficiários dos direitos autorais da obra a ser publicada, com seus respectivos valores;- Disponibilizar ao CMICE 10% dos produtos culturais resultantes do objeto do Convênio.

Patrimônio Cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Plantas arquitetônicas (jogo completo). - Autorização do proprietário dos bens (se for o caso) . - Cópia Autenticada da Escritura do Imóvel, quando o projeto envolver intervenção em bens imóveis. - Acordo de Cooperação Técnica entre o proponente e o proprietário do imóvel tombado, conforme modelo anexo a este Manual. - Registro documental, fotográfico ou videográfico relativo aos bens a receberem a intervenção. - Autorização para realização da obra pela autoridade competente. - Autorização do órgão responsável pelo tombamento, quando for o caso. - Cópia do ato de tombamento.
No caso de doação de acervos (museus e bibliotecas)	<ul style="list-style-type: none"> - Relação dos bens a serem doados; - Documento comprobatório de estimativa de avaliação dos bens; - Carta de aceitação das instituições a serem beneficiadas;
CERTIDÕES A SEREM APRESENTADAS (na fase de aprovação)	
Pessoa Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> - Certidão de Quitação de Tributos Municipais - Certidão de Quitação de Tributos Estaduais - Certidão de Quitação de Tributos Federais - Dívida Ativa da União - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS

- Atenção!**
- 1 - Havendo necessidade, poderá ser solicitado documentos ou informações adicionais para subsidiar sua análise.
 - 2 - Enquanto o projeto tramita no Conselho, é necessário providenciar as certidões acima relacionadas, que devem estar dentro do prazo de vigência quando da aprovação do projeto ou da assinatura do Convênio, no caso do FMICE.
 - 3 - Nenhum projeto poderá ser financiado se o proponente estiver com pendências junto a órgãos públicos (a regularidade será verificada por meio do CADIN, SIAFI, etc.)
 - Quando o projeto for aprovado, se publicará a Portaria de celebração de convênio.