



MANUAL READEQUAÇÃO

FOTO: ACERVO SECULT

FUNDO ESTADUAL DE CULTURA

Governador

Romeu Zema Neto

Vice-Governador

Paulo Eduardo Rocha Brant

Secretário de Estado de Cultura e Turismo

Leônidas José de Oliveira

Secretária de Estado Adjunto de Cultura e Turismo

Milena Andrade Pedrosa

Subsecretário de Estado de Cultura

Igor Arci Gomes

Superintendente de Fomento Cultural, Economia Criativa e Gastronomia

Janaína Amaral Pereira da Silva

Diretora de Monitoramento e Prestação de Contas

Gislene Silva dos Santos

Coordenadora do Núcleo de Readequações

Patrícia Vieira Martins

Equipe Técnica

Ana Clara Souza Lima Nunes

Bruno Rodrigues Silva Schitino

Chrislene Ribeiro da Cunha

Gustavo Soares Araujo

Ilma Lais Mendes Monteiro

Jéssica Lorraine Amaral De Oliveira

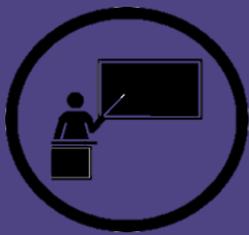
Philippe Augusto Fernandes Silva

Victor Carvalho Lula

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
LEGISLAÇÃO	6
Fundo Estadual de Cultura:	6
SIFC - Sistema de Financiamento à Cultura (nova legislação):	6
Comissão Paritária Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais - COPEFIC:	6
Outras Legislações:	6
Manuais	6
Editais Lançados	6
SIGLAS E ABREVIATURAS	7
APRESENTAÇÃO DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - DMPC	8
READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS	9
O QUE É READEQUAÇÃO DO PROJETO?	9
QUAIS DOCUMENTOS COMPÕEM A READEQUAÇÃO?	9
QUANTAS READEQUAÇÕES PODEM SER APRESENTADAS POR PROJETO?	10
QUAL A IMPORTÂNCIA DA READEQUAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS INCENTIVADOS PELOS MECANISMOS DE FOMENTO DE CULTURA?	10
QUEM PRECISA APRESENTAR READEQUAÇÃO?	10
DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO	11
FORMULÁRIO VIGENTE, COMPLETO, PREENCHIDO, DATADO E ASSINADO	11
EQUIPE	11
TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA	12
CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	12
COMO CALCULAR A CONTRAPARTIDA DE 20%	12
COMO CALCULAR A CONTRAPARTIDA DE 10%	14
EXTRATO BANCÁRIO	15
FORMAS DA CONTRAPARTIDA	15
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	15
GASTOS COM MÍDIA	16
GASTOS COM AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES OU DE CAPITAL	16
GASTOS COM PRÊMIO	17
GASTOS ADMINISTRATIVOS	17
PAGAMENTO DE ENCARGO	18
PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO	18
FORMULARIO DE CAPACITAÇÃO	18

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO _____	19
ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS _____	20
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE READEQUAÇÃO _____	20
DADOS DO PROJETO _____	20
VALORES DO PROJETO E CONTRAPARTIDA _____	22
ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO _____	23
ALTERAÇÕES PROPOSTAS PARA O PROJETO _____	23
CUSTOS ADMINISTRATIVOS _____	25
ABRANGÊNCIA DO PROJETO _____	26
ALTERAÇÕES NO PRODUTO CULTURAL _____	27
PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO _____	28
EQUIPE _____	28
METAS _____	29
ATUALIZAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO _____	29
RESUMO DO CRONOGRAMA _____	30
PLANILHA DE READEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO _____	31
FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS _____	33
IDENTIFICAÇÃO: _____	33
ÚLTIMO CRONOGRAMA APROVADO PELA COPEFIC: _____	33
INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO: _____	34
RESUMO DA SOLICITAÇÃO _____	34
RESUMO DO CRONOGRAMA _____	36
ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO _____	37
MEIOS DE CONTATO _____	39



APRESENTAÇÃO

Esse Manual de apoio foi elaborado com a finalidade de orientar e auxiliar o Beneficiário na execução dos projetos aprovados no Fundo Estadual de Cultura.

Através deste documento, pretende-se orientar os Proponentes/Beneficiários, de forma prática e simples, sobre as etapas do processo de readequação dos projetos aprovados no Fundo. Para isso, encontram-se descritos detalhadamente todos os passos a serem seguidos para a solicitação e envio do pedido de readequação.

Entretanto, a leitura deste Manual de apoio não exclui a leitura da legislação e dos instrumentos normativos. Nosso propósito é que, após a leitura completa da legislação, dos instrumentos normativos e do Manual aqui apresentado, você se sinta apto a executar o seu projeto cultural, além de se apropriar das orientações básicas para realizar a readequação dentro dos moldes exigidos pelo Fundo Estadual de Cultura.

Utilize este Manual sempre que necessário, consulte a legislação com frequência e mãos à obra!

Boa leitura!

Você está em:

»APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

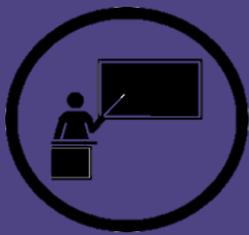
FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





LEGISLAÇÃO

Você está em:

»APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!

Fundo Estadual de Cultura:

- Lei nº 15.975, de 12 de janeiro de 2006 (alterada pela Lei 19.088, de 22 de julho de 2010);
- Decreto nº 44.341, de 28 de junho de 2006;
- Instrução Normativa IN 02/2008;
- Editais.

SIFC - Sistema de Financiamento à Cultura (nova legislação):

- Lei 22.944, de 15 de janeiro de 2018 - institui a Sistema Estadual de Cultura - SIEC;
- Decreto 47.427, de 18 de junho de 2018 - Regulamenta o Sistema de Financiamento à Cultura - SIFC;
- Decreto 47.729, de 08 de outubro de 2019 - Regulamenta as Ações Especiais no âmbito do Sistema de Financiamento à Cultura - SIFC;

Comissão Paritária Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais – COPEFIC:

- Lei nº 22.944, de 15 de janeiro de 2018 - Institui o Sistema Estadual de Cultura, o Sistema de Financiamento à Cultura e a Política Estadual de Cultura Viva e dá outras providências.

Outras Legislações:

- Decreto 46.830 de 14 de setembro de 2015 - Processo Tributário
- Instrução Normativa TCE nº 03/2013 e suas alterações

Manuais

- Manual da Tomada de Contas Especial - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG
- Manual do SEI!

Editais Lançados

- <https://www.secult.mg.gov.br/documentos/fundo-estadual-de-cultura-fec>



SIGLAS E ABREVIATURAS

AADE	Auto de Apuração de Dano ao Erário
AC	Autorização de Captação
AGE	Advocacia Geral do Estado
CA	Certificado de Aprovação
COPEFIC	Comissão Paritária Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais
CSP	Câmara Setorial Paritária
CTAP	Comissão Técnica de Análise de Projetos
DAE	Documento de Arrecadação Estadual
D	Decreto
DI	Declaração de Incentivo
ECAD	Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos autorais)
FEC	Fundo Estadual de Cultura
ICMS	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (Estadual)
IFC	Incentivo e Fomento à Cultura
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPCA	Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
ISSQN	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (Municipal)
IR	Imposto de Renda (Federal)
LEIC	Lei Estadual de Incentivo à Cultura
NF	Nota Fiscal (que inclui NF-e - Nota Fiscal Eletrônica - e o Danfe - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica)
PO	Projeto Original aprovado
SECULT	Secretaria de Estado de Cultura e Turismo
SEF	Secretaria de Estado de Fazenda
SELIC	Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia
SRE	Subsecretaria da Receita Estadual
SIEC	Sistema Estadual de Cultura
SFEG	Superintendência de Fomento Cultural, Economia Criativa e Gastronomia

Você está em:

»APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





APRESENTAÇÃO DA DIRETORIA DE MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - DMPC

Você está em:

»APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

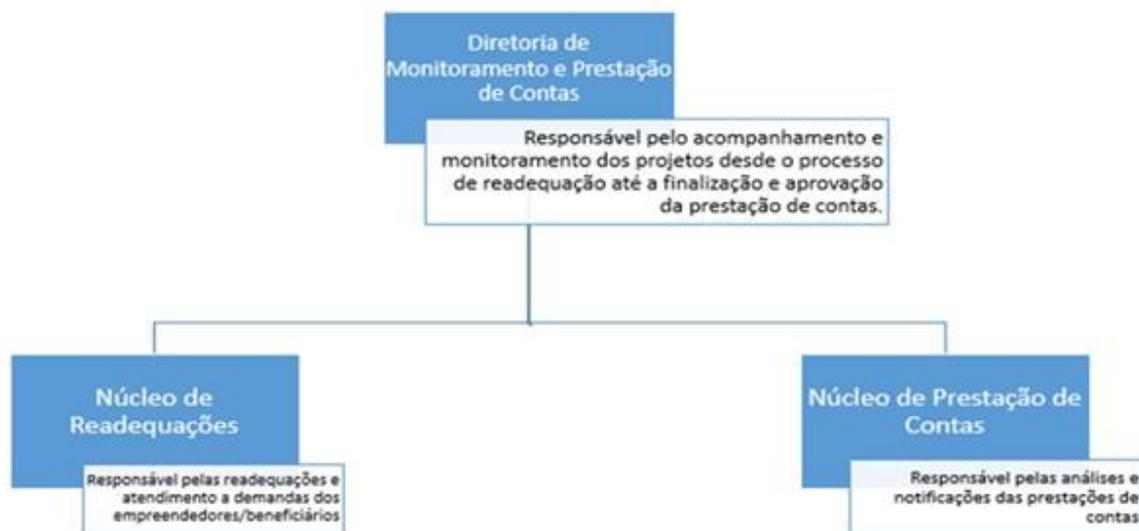
ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

A Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas - DMPC, unidade da Superintendência de Fomento Cultural, Economia Criativa e Gastronomia - SFEG, é responsável por analisar e monitorar as readequações, execução e prestações de contas dos projetos atendidos por meio de recursos provenientes dos mecanismos do Sistema de Financiamento à Cultura - SFC: Lei Estadual de Incentivo à Cultura - LEIC e Fundo Estadual de Cultura.

Esta Diretoria é composta por dois Núcleos:

- Núcleo de Readequação: responsável pelo recebimento, controle, pré-análise e acompanhamento das readequações;
- Núcleo de Prestação de contas: responsável pelo recebimento, controle, análise física e financeira das prestações de contas parciais e final dos projetos executados.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!





READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

Você está em:

APRESENTAÇÃO

»READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

O QUE É READEQUAÇÃO DO PROJETO?

A Readequação é o procedimento que permite ao Beneficiário apresentar, para avaliação e deliberação da COPEFIC, todas as alterações pretendidas em relação ao Projeto Original, desde que mantido o objetivo original.

As alterações permitidas podem envolver a equipe do projeto, a abrangência e acessibilidade do projeto, a prorrogação do prazo de execução, o orçamento a ser executado e/ou o cronograma de execução. Portanto, a Readequação substitui o Projeto Original aprovado ou a última readequação aprovada, de acordo com as modificações apresentadas pelo beneficiário e aprovadas pela COPEFIC.

QUAIS DOCUMENTOS COMPÕEM A READEQUAÇÃO?

A documentação completa da readequação é formada pelos Formulário de Pedido de Readequação e Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto, quando for o caso, devidamente preenchidos, datados e assinados e acompanhados dos seguintes documentos:

- Extrato atualizado da conta bancária exclusiva do projeto;
- Termo de Compromisso de Contrapartida;
- Formulário de Currículo de Equipe do Projeto, devidamente assinado, acompanhado de comprovações da experiência declarada (só é necessário apresentar na readequação se o formulário e os comprovantes não foram apresentados no protocolo do projeto ou em caso de determinação expressa da Copefic no Formulário de Avaliação);
- Formulário de Capacitação (só é necessário apresentar na readequação se o projeto tiver ações de **capacitação e/ou formação, tais como oficinas e cursos**, e não foi apresentado no protocolo do projeto original).

Quando se tratar apenas de solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, sem a necessidade de qualquer outra alteração no projeto, deve-se apresentar à SECULT somente o Formulário de Prorrogação de Execução de Projeto, acompanhado dos seguintes documentos:

- Extrato atualizado da conta bancária exclusiva do projeto;

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!





- Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto.

Todos os formulários estão disponíveis para download no link: <https://www.secult.mg.gov.br/documentos/lei-estadual-de-incentivo-a-cultura-leic>.

Para preenchimento dos formulários é preciso ter instalado no computador, preferencialmente, os programas Microsoft Word, versão 6.0/97 ou superior, e Microsoft Excel, versão 6.0/97 ou superior.

A navegação pelos formulários é feita com o uso da tecla **TAB**.

Os formulários estão protegidos de alterações em sua estrutura e não podem ser mudados. Se nos espaços para preenchimento não couberem toda a informação solicitada, ela pode ser completada e apresentada em uma folha anexa à readequação.

(Base Legal: conforme edital de inscrição do projeto)

QUANTAS READEQUAÇÕES PODEM SER APRESENTADAS POR PROJETO?

O número de readequações por projeto é limitado pelo edital no qual o projeto foi inscrito.

QUAL A IMPORTÂNCIA DA READEQUAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS INCENTIVADOS PELOS MECANISMOS DE FOMENTO DE CULTURA?

O processo de readequação é de suma importância para a plena execução do Projeto, uma vez que a cada etapa em que seja necessária modificação do Projeto Original, é obrigatório que seja enviado um novo Pedido de Readequação para avaliação da COPEFIC. Ou seja, qualquer alteração no projeto, depois da sua aprovação, somente poderá ser efetivada após a obtenção, pelo Empreendedor/Beneficiário, de documento formal que expresse a concordância da COPEFIC.

QUEM PRECISA APRESENTAR READEQUAÇÃO?

No **FEC**, o Beneficiário deverá apresentar Readequação após o efetivo recebimento dos recursos pela SECULT na conta bancária exclusiva do projeto.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

»READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

FORMULÁRIO VIGENTE, COMPLETO, PREENCHIDO, DATADO E ASSINADO

No **FEC**, com exceção da primeira readequação, cuja aprovação é obrigatória antes de qualquer execução financeira do projeto, a documentação pode ser enviada a qualquer tempo (no limite estabelecido do Edital), desde que dentro do período de execução aprovado para o projeto e antes da execução daquelas atividades as quais se propõe modificação. Os formulários devem ser entregues completos, datados, assinados digitalizados e legíveis, em arquivo único formato PDF, via SEI. É possível que documentação complementar seja solicitada pelo analista (demais envios e/ou documentação a ser juntada ao processo), as quais também deverão ser entregues da mesma forma.

EQUIPE

Na planilha de equipe deve estar elencado todos os profissionais que farão parte da equipe do projeto. Caso algum membro tenha deixado a equipe do projeto, isto deve ser devidamente explicitado e justificado na aba 14 do formulário de readequação. Caso tenha ocorrido substituição por um novo membro, isto deve ser explicitado na mesma aba do formulário.



Novos membros devem enviar o currículo no formulário padrão (Formulário de Currículo da Equipe), juntamente com o clipping de comprovação de acordo com a função a ser desempenhada no projeto em questão. Currículos fora do formulário padrão não serão aceitos.

Você está em:
APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

»DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Documento pelo qual o Beneficiário, assume o compromisso de oferecer a contrapartida especificada na planilha orçamentária (no caso de contrapartida dada em bens e serviço). Já para contrapartida financeira, que é o caso das entidades de direito público, a comprovação deve ser feita a partir do comprovante de seu depósito na conta do projeto.



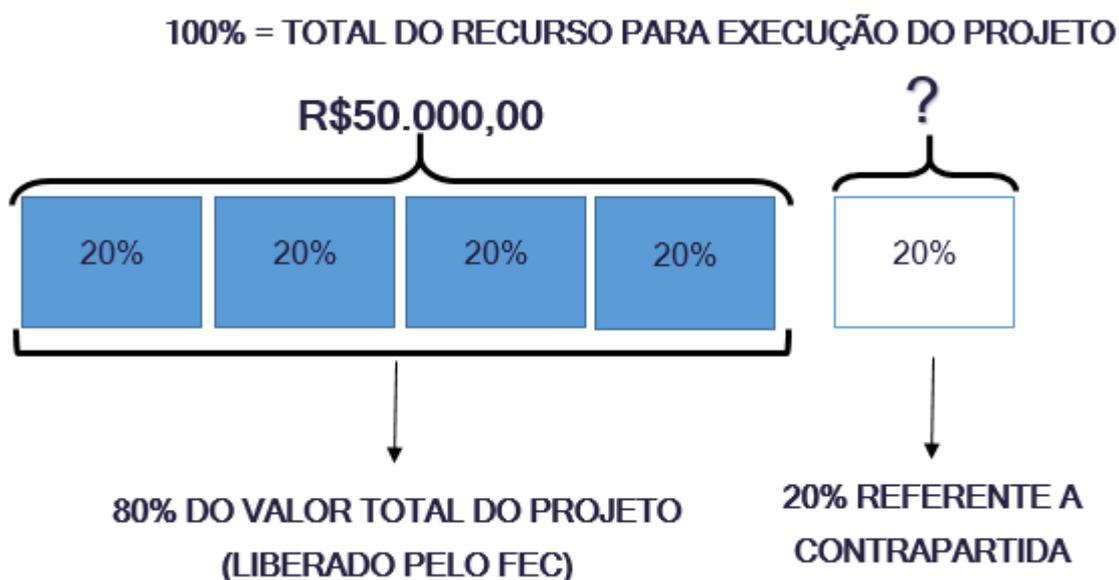
Tanto o Termo de Compromisso de Contrapartida, quanto o comprovante de depósito, devem ser, obrigatoriamente, apresentados juntamente com os documentos da 1ª Readequação.

CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

A contrapartida obrigatória obedece ao percentual mínimo exigido em cada edital (20% ou 10%).

O valor total do projeto é o somatório de todas as despesas que serão realizadas no projeto e previstas no formulário de planilha orçamentária, sendo considerados tanto os itens a serem custeados com recursos do Fundo Estadual de Cultura quanto os itens custeados com recursos de contrapartida.

COMO CALCULAR A CONTRAPARTIDA DE 20%



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

»DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



EXEMPLO:

O valor estabelecido como limite por projeto para fins de solicitação dos benefícios do FEC é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), como por exemplo no item 6.1 do Edital 06/2021.

Para calcular o valor da contrapartida, ou seja, os 20% restantes (que faltam para completar os 100%), observe a ilustração acima, onde, os 80% do valor liberado pelo FEC, correspondente à 4 (quatro) partes de 20% cada. Sabendo que as quatro partes correspondem a R\$50.000,00, para descobrirmos o valor de uma parte, dividimos este valor por 4. E assim, obtemos o valor da contrapartida, que será de R\$12.500,00, que correspondem aos 20% restantes, ou seja:

$$\frac{50.000,00}{4} = R\$12.500,00$$

VALOR TOTAL DO PROJETO: R\$62.500,00 (VALOR LIBERADO PELO FEC + CONTRAPARTIDA)

80%: R\$50.000,00 (VALOR LIBERADO PELO FEC)

20%: R\$12.500,00 (CONTRAPARTIDA)



A contrapartida deverá ser integrada ao orçamento do projeto, devendo neste caso, o valor ser depositado na conta bancária exclusiva do projeto quando dos recebimentos do recurso. A contrapartida não poderá ser oriunda de outros Fundos e Leis de Fomento, devendo ser concedidas de recursos do próprio município.

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

»DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

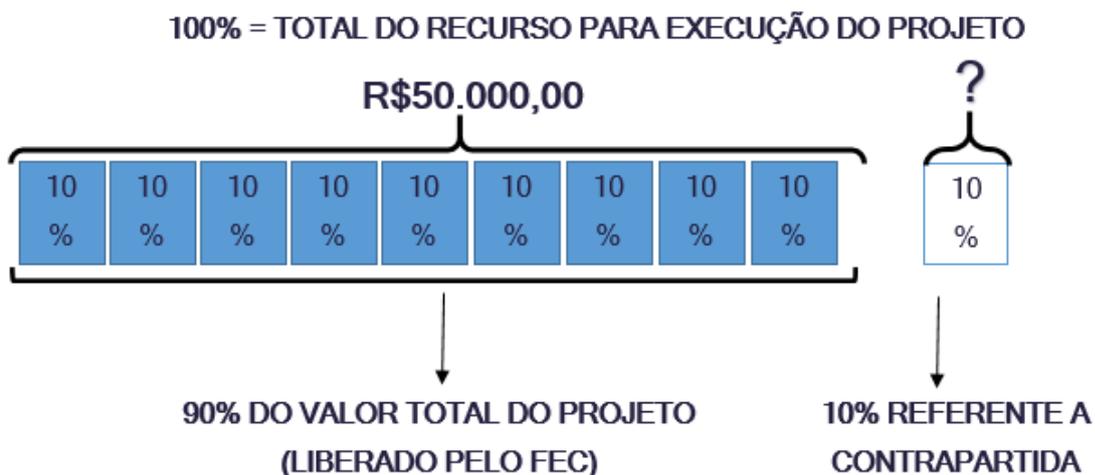
FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



COMO CALCULAR A CONTRAPARTIDA DE 10%



EXEMPLO:

O valor estabelecido como limite por projeto para fins de solicitação dos benefícios do FEC é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), como por exemplo no item 5.1 do Edital 05/2021.

Para calcular o valor da contrapartida, ou seja, os 10% restantes (que faltam para completar os 100%), observe a ilustração acima, onde, os 90% do valor liberado pelo FEC, correspondente à 9 (nove) partes de 10% cada. Sabendo que as nove partes correspondem a R\$50.000,00, para descobrirmos o valor de uma parte, dividimos este valor por 9. E assim, obtemos o valor da contrapartida, que será de R\$5.555,56, que correspondem aos 10% restantes, ou seja:

$$\frac{50.000,00}{9} = \text{R\$ } 5.555,56$$

VALOR TOTAL DO PROJETO: R\$55.555,56 (VALOR LIBERADO PELO FEC + CONTRAPARTIDA)

90%: R\$50.000,00 (VALOR LIBERADO PELO FEC)

10%: R\$5.555,56 (CONTRAPARTIDA)



A contrapartida deverá ser integrada ao orçamento do projeto, devendo no caso de **PREMIAÇÃO** apenas compor a planilha os itens/rubricas necessários para entrega da contrapartida não-financeira conforme seguem os critérios previstos no Edital.

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

» DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



EXTRATO BANCÁRIO

Lembre-se de apresentar logo na 1ª Readequação, extrato bancário de conta corrente para comprovação do crédito do valor da contrapartida financeira na conta do projeto e da não execução da contrapartida antes da contratualização.



Caso houver, aplicação financeira do recurso, apresentar extrato bancário de conta aplicação, onde evidencia o valor líquido disponível.

FORMAS DA CONTRAPARTIDA

Verifique o Edital correspondente para avaliar quais formas de contrapartida são exigidas.



Contrapartida custeada com ações ou recursos de outras fontes, não serão aceitas como contrapartida, sejam eles provenientes, direta ou indiretamente, de Leis de Incentivo à Cultura, nacional, estaduais ou municipais.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha orçamentária de readequação deverá ser enviada de acordo com a planilha apresentada no projeto original, no momento da inscrição do projeto no edital. As rubricas deverão permanecer na mesma ordem, com a mesma numeração e nomenclatura. Basta realizar as alterações. Os itens que forem excluídos permanecerão conforme apresentados no projeto original, com seus valores zerados. Os itens novos deverão ser inseridos ao final das rubricas já existentes.



- O valor total dos recursos do FEC não deve ultrapassar o valor aprovado e liberado para o beneficiário, salvo quando há recursos provenientes de

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

» DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

» DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

rendimentos, os quais ficarão acrescidos ao valor total a ser gasto com recursos do FEC. Estes devem ser devidamente comprovados com o envio de extratos bancários que atestem o saldo de rendimentos a ser utilizado;

- Itens a serem pagos com recursos provenientes de rendimentos devem estar devidamente indicados na Planilha de Readequação e justificados no Formulário de Readequação. Tais itens sempre devem estar no campo “Itens a serem pagos com recursos do FEC”.

LEMBRE-SE: em nenhuma hipótese recursos de rendimentos podem ser utilizados para pagar rubricas de contrapartida.

- A contrapartida deve abranger rubricas que estejam relacionadas com os objetivos do projeto e que representem um ônus para o beneficiário;
- Rubricas relacionadas a pagamento de impostos como INSS, ISS, FGTS e valores proporcionais ao 1/3 de férias e 13º salário podem ser aceitas para despesas tanto com recursos do FEC, quanto de contrapartida. Não serão aceitas rubricas para pagamentos de seguros trabalhistas (vida, dentário, saúde e afins);
- Caso exista a rubrica “Elaboração de Projeto” e permitida pelo seu Edital, o seu valor total deve ser de, no máximo, 5% do valor total do projeto. Esta rubrica só é aceita caso já indicada no projeto original;
- É sempre recomendável que rubricas relativas a transporte, hospedagem e alimentação tragam as respectivas memórias de cálculo (detalhamento), na justificativa ou em relatório anexo;
- São vedadas mais de 02 (duas) funções remuneradas a um único profissional integrante da equipe do projeto.

GASTOS COM MÍDIA

Verifique seu Edital antes de prever custos com mídia no seu projeto. Alguns Editais permitem custos com atividades como marketing, comunicação, publicidade, propaganda, divulgação, mídias (veiculação de inserções comerciais de matérias e anúncios pagos na mídia impressa e eletrônica, na internet, em outdoors e similares), desde que não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.

GASTOS COM AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES OU DE CAPITAL

É vedada a aquisição de bens permanentes ou de capital para pessoas físicas (equipamentos, maquinário, instrumentos musicais e afins), imóveis ou terrenos com

Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

»DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!

recursos do FEC. Já para pessoas Jurídicas, este custo só é permitido se previsto no Edital correspondente.

Os itens considerados de bens permanentes, podem ser consultados no Classificador Econômico da Despesa da Secretaria de Planejamento e Gestão - Seplag no link: <https://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/planejamento-e-orcamento/lei-orcamentaria-anual-loa/lei-orcamentaria-anual-loa>

GASTOS COM PRÊMIO

Em caso de eventos de caráter competitivo, é vedada a utilização de recursos do FEC para premiar os vencedores, salvo se permitido no próprio Edital.

GASTOS ADMINISTRATIVOS

O valor total de recursos apresentados nos Itens Custos Administrativos (tais como remuneração de pessoal administrativo e seus encargos sociais, contabilidade, materiais de consumo e expediente) deve ser de, no máximo, 20% do valor total do projeto. Entende-se por valor total do projeto a soma de recursos liberados pelo FEC + contrapartida;

Podem ser considerados custos administrativos:

- Remuneração de pessoal administrativo como assessoria, coordenação, gestão, secretária e outros, com os seus encargos sociais;
- Serviços contábeis e advocatícios, bem como seus encargos sociais;
- Colocação de imóvel para atividade administrativa do projeto;
- Serviços de postagem e correios;
- Transporte e deslocamento de pessoal administrativo;
- Internet;
- Luz;
- Água;
- Telefonia fixa e celular;
- Materiais de consumo e expediente;
- Office boy e moto boy;
- Tarifas bancárias e de expediente;





- Tributos sobre a remuneração de custo administrativo.
- Produtor executivo (devem ser observadas a discriminação de cada rubrica)



Devem ser observadas a discriminação de cada rubrica, pois que se forem atividades administrativas estes, mesmo que não tenham esses “nomes” serão considerados como custos administrativos.

PAGAMENTO DE ENCARGO

A proposta deverá prever o pagamento dos encargos referentes à contratação de pessoal, quando prevista remuneração da equipe de trabalho, à manutenção da conta corrente exclusiva para o projeto e tributos.

PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO

O prazo permitido para a conclusão do projeto ou atividade cultural poderá variar de acordo com cada Edital, 6 (seis) à 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da primeira ou única parcela do recurso aprovado, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada em formulário específico, a ser apresentada pela instituição à Diretoria de Monitoramento de Prestação de Contas em até 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

FORMULARIO DE CAPACITAÇÃO

Caso o projeto apresentado tenha previsão de realização de oficinas, cursos, capacitações, workshops e afins, deve ser enviado Formulário de Capacitação, com todas as informações da realização destes trabalhos. Não serão aceitas ementas fora do formulário padrão.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

»DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue

clicar nos nomes
e ir direto para a

seção que quiser!





Caso o formulário já tenha sido enviado no projeto original, não há necessidade de encaminhá-lo novamente, salvo se ocorrer qualquer alteração na execução da oficina, em relação ao projeto original.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

» DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma apresentado deve ser coerente e viável, ou seja, o período proposto deve ter prazos vigentes e as atividades propostas devem ser apresentadas de forma completa e detalhada, compreendendo todo o período efetivo de execução.

Esta etapa corresponde às abas referentes ao Resumo do Cronograma (itens 26 a 29), no formulário de readequação.



O item 26 - Data da publicação refere-se à data de publicação do EXTRATO ATO COPEFIC no Diário Oficial do Estado; o item 27 - Data da liberação refere-se à data de liberação do recurso. O item 28 - Término deve ser preenchido de acordo com a intenção de término do projeto; lembrando sempre do limite inicial de 6 ou 12 meses de execução. Este limite é contado a partir da data de liberação do recurso.

EXEMPLO: Data de liberação: 04/04/1994 | Término: 04/04/1995.

A prorrogação de prazo pode ser feita juntamente com o processo de readequação. Para tanto basta alterar a data de término do cronograma para o período desejado e apresentar os motivos desta prorrogação, destinada às justificativas da readequação.



Caso não tenha ocorrido nenhuma alteração orçamentária, de equipe, produto cultural, acessibilidade ou abrangência, mas ainda assim seja necessária a prorrogação de prazo, basta encaminhar um Formulário de Prorrogação de Prazo, preenchido, datado e assinado pelo beneficiário. O referido formulário deve ser encaminhado com extratos bancários atualizados da conta do projeto.

Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE READEQUAÇÃO

DADOS DO PROJETO

Campo 1 - Nome do Projeto: Registre o nome do projeto original aprovado a ser readequado conforme consta no projeto original.

1) Nome do Projeto:
<input type="text"/>

Campo 2 - Número do protocolo: Registre o número de protocolo do projeto conforme consta no projeto original.

2) Número do protocolo:	<input type="text"/>
-------------------------	----------------------

Campo 3 - Área: Registre a área em que o projeto foi inscrito. Veja as alternativas abaixo:

3) Área:	<input type="text"/>
----------	----------------------

1. artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
2. audiovisual, incluindo cinema, vídeo, novas mídias e congêneres;
3. artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia, numismática e congêneres;
4. música;
5. literatura, obras informativas, obras de referência, revistas e congêneres;
6. preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico;
7. preservação e valorização do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais, populares, artesanato e cultura alimentar;
8. centros culturais, bibliotecas, museus, arquivos e outros espaços e equipamentos culturais;
9. áreas culturais integradas.

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





Campo 4 - Município: Registre o nome do município sede da entidade no caso do Beneficiário Pessoa Jurídica, ou o nome do município de residência no caso do Beneficiário Pessoa Física.

4) Município:	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Campo 5 - Edital: Registre o número do edital em que o projeto foi inscrito.

5) Edital	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Campo 6 - Nome do Beneficiário (entidade ou pessoa física): Registre o nome da entidade ou pessoa física que propôs o projeto.

6) Nome da Beneficiário (Entidade ou Pessoa Física:	<input type="text"/>
---	----------------------

Campo 7 - CPF/CNPJ: No caso de pessoa jurídica registre o CNPJ, no caso de pessoa física registre o CPF.

7) CPF/CNPJ:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Campo 8 - Responsável Legal: No caso de pessoa jurídica, registre o responsável pela instituição. No caso de pessoa física, repetir o nome do Beneficiário.

8) Responsável Legal:	<input type="text"/>
-----------------------	----------------------



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



Campo 9 - Personalidade Jurídica: Selecione a personalidade jurídica de quem propôs o projeto: Pessoa jurídica COM fins lucrativos; Pessoa jurídica SEM fins lucrativos; Pessoa física ou Pessoa jurídica de direito público municipal.

9) Personalidade Jurídica	Escolher um item.
---------------------------	-------------------

VALORES DO PROJETO E CONTRAPARTIDA

Campo 10 - Valor liberado pelo FEC: Registre o valor do projeto liberado pelo FEC, conforme informado no formulário de avaliação do projeto enviado pela SECULT ao Beneficiário.

10) Valor liberado pelo FEC:	
------------------------------	--

Campo 11 - Valor contrapartida: Informe o valor total de contrapartida conforme definido no Termo de Compromisso de Contrapartida.

11) Valor da contrapartida:	
-----------------------------	--

Campo 12 - Valor Total do Projeto Readequado = Valor total do projeto = (Liberado pelo FEC + Contrapartida): Registre neste campo a soma do Valor liberado o mais o Valor da Contrapartida. Observe que este é o mesmo valor que deverá ser obtido ao final do preenchimento da Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto.

12) Valor total do projeto (Liberado pelo FEC + Contrapartida):	
---	--

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO

Campo 13 - Novo endereço: Registre, quando for o caso, a mudança de endereço (anexar documento comprobatório), telefone e e-mail do Beneficiário do projeto. Lembramos que é de responsabilidade do Beneficiário manter os dados cadastrais atualizados. Caso contrário, deixe os campos em branco.

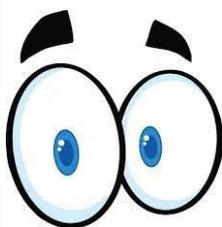


Em caso de alteração o Beneficiários deverá efetuar também a correção dos dados cadastrais na plataforma.

13)	Novo Endereço (logradouro/número/complemento):	Bairro:	
	Cidade:	UF:	CEP:
	DDD e Telefone:	DDD e Fax:	
	E-mail:		

ALTERAÇÕES PROPOSTAS PARA O PROJETO

Campo 14 - Alterações no Projeto: Registre e justifique todas as mudanças que se pretende fazer em relação ao projeto original aprovado ou em relação à última readequação aprovada, se for o caso. Caso o Beneficiário apresente as alterações pretendidas registradas em documento anexo ao pedido de readequação, deverá informar no Campo 14.



OBSERVAÇÃO: Não será aprovada a readequação que não mantiver o objetivo do projeto e sua ação principal.

14)	ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO AO PROJETO ORIGINAL APROVADO Informar, DETALHADAMENTE, E JUSTIFICAR TODAS AS ALTERAÇÕES físicas e nas ações artístico culturais, pretendidas em relação ao projeto original e as devidas justificativas. Atenção: Manter a proporcionalidade e a similaridade , entre as ações e os custos, em caso de redução do projeto em relação ao projeto original.

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Campo 15 - Alterações em rubricas orçamentárias: Em caso de alterações na planilha orçamentária, registre o nome, o número, o valor anterior e o novo valor da rubrica alterada.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Manter a proporcionalidade e a similaridade, entre as ações e os custos, em caso de redução do projeto em relação ao projeto original.

15) ALTERAÇÕES EM RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS			
Nº Rubrica	Nome da Rubrica	Valor Anterior	Novo Valor

Campo 16 - Justificativa de alterações orçamentarias: Registre e justifique todas as alterações orçamentárias realizadas em relação ao projeto original ou, se for o caso, em relação à última readequação aprovada.

16) JUSTIFICATIVAS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
JUSTIFICAR TODAS AS ALTERAÇÕES orçamentárias pretendidas em relação ao projeto original e as devidas justificativas. Atenção: Manter a proporcionalidade e a similaridade , entre as ações e os custos, em caso de redução do projeto em relação ao projeto original. Modelo para justificativa: Nº DA RUBRICA + NOME: JUSTIFICATIVA SEGUIR a mesma ordem, numeração e nomenclatura e descrições previstas no projeto original.
<input type="text"/>

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!





ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Campo 18 - Abrangência do Projeto após a Readequação:

- a) Caso o Beneficiário opte pela alteração da abrangência do projeto deverá apresentar as devidas justificativas nesse campo.
- b) Registre em quantos municípios do Estado de Minas Gerais será realizado o projeto.
- c) Registre em quais municípios do Estado de Minas Gerais será realizado o projeto.
- d) Registre em quantos estados será realizado o projeto.
- e) Registre em quais estados será realizado o projeto.
- f) Registre em quantos países será realizado o projeto.
- g) Registre em quais países será realizado o projeto.

18) ABRANGÊNCIA DO PROJETO APÓS A READEQUAÇÃO	
a) Caso o Beneficiário opte pela alteração da abrangência do Projeto Original aprovado, é OBRIGATÓRIO apresentar abaixo a devida justificativa fundamentada, apresentando ainda os documentos comprobatórios coerentes com a alteração, como por exemplo, cartas convites, anuências, dentre outros, para apreciação da COPEFIC.	
<input type="text"/>	
b) Indicar, no campo ao lado, em quantos municípios do Estado de Minas Gerais será realizado o Projeto.	<input type="text"/>
c) Indicar, no campo abaixo, em quais municípios do Estado de Minas Gerais será realizado o Projeto.	
<input type="text"/>	
d) Indicar, no campo ao lado, em quantos estados será realizado o Projeto.	<input type="text"/>
e) Indicar, no campo abaixo, em quais estados será realizado o Projeto.	
<input type="text"/>	
f) Indicar, no campo ao lado, em quantos países será realizado o Projeto (se for o caso).	<input type="text"/>
g) Indicar, no campo abaixo, em quais países será realizado o Projeto.	
<input type="text"/>	

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!

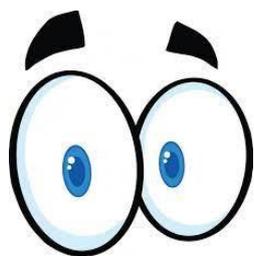




Campo 19 - Acessibilidade: Informe as medidas de promoção do acesso e fruição dos bens culturais e serviços nos locais de realização dos eventos.

19) ACESSIBILIDADE DO PROJETO APÓS A READEQUAÇÃO Informar as medidas para promoção do acesso e fruição dos bens culturais e serviços nos locais de realização dos eventos (workshops, cursos, oficinas, palestras, etc.) e a acessibilidade.
a) Local e características: <input type="text"/>
b) Detalhar a forma de democratização do acesso: <input type="text"/>
c) Em caso excepcional, de não haver gratuidade, informar o valor para participação em Curso/Oficina: <input type="text"/>
d) Informar a estimativa de público para o Projeto após a readequação da proposta: <input type="text"/>

ALTERAÇÕES NO PRODUTO CULTURAL



Obs.: Considera-se produto cultural o artefato cultural fixado em suporte material de qualquer espécie, com possibilidade de reprodução, comercialização ou distribuição gratuita tais como: CD, DVD, livro, escultura, disco, etc; ou a disponibilização deste conteúdo em plataformas de streaming ou outras formas digitais.

Campo 20 - Características do Produto Cultural Após a Readequação: Preencha este Campo somente se seu projeto prever a realização de algum produto cultural. Descreva as alterações que você pretende fazer nesse produto e informe como ficarão suas características técnicas e materiais após a readequação. Registre também qual será a quantidade a ser produzida. Caso não haja alterações nas características do produto e na sua quantidade, informe a COPEFIC.

20) CARACTERÍSTICAS E PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL APÓS A READEQUAÇÃO Considera-se produto cultural o artefato cultural fixado em suporte material de qualquer espécie, com possibilidade de reprodução, comercialização ou distribuição gratuita. Descrever as alterações que você pretende fazer no produto cultural resultante do Projeto (quando houver).
a) Especificar tipo de Produto: <input type="text"/>
b) Características técnicas: <input type="text"/>
c) Tiragem: <input type="text"/>

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO

Campo 21 - Plano de Distribuição do Produto após a Readequação: Informe os locais onde o produto será distribuído e o modo de distribuição.

Obs.: No caso de CD, livro, revista, jornal, catálogo de arte ou obra de referência, o Plano de Distribuição deverá prever a destinação de 5% (cinco por cento) da tiragem à Biblioteca Pública Estadual Luiz de Bessa.

21)	PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO APÓS A READEQUAÇÃO
Informar os locais onde o produto será distribuído e o modo de distribuição.	
No caso de CD, livro, revista, jornal, catálogo de arte ou obra de referência, o Plano de Distribuição deverá prever a destinação de 5% (cinco por cento) da tiragem à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais .	
a) Modo de distribuição:	<input type="text"/>
b) No caso de comercialização, indique valor:	<input type="text"/>
c) Locais de distribuição:	<input type="text"/>

EQUIPE

Campo 22 - Equipe: Registrar todos os profissionais que farão parte da Equipe do Projeto.



- Em caso de substituição, desistência, desligamento de profissionais em relação ao Projeto Original aprovado ou à última Readequação aprovada, apresentar a Carta de Desligamento do (a) profissional desligado (a) do projeto.
- Em caso de inclusão de profissional em relação ao Projeto Original aprovado ou à última Readequação aprovada, preencher a tabela abaixo, anexar o Currículo devidamente assinado e a comprovação da atuação cultural/profissional.
- Os profissionais devem ser apresentados na mesma ordem do Projeto Original aprovado, excluído o nome dos profissionais desligados e acrescentado ao final o nome e demais informações dos profissionais incluídos no Projeto. Caso o profissional ainda não estiver contratado, deverá ser apresentado “a contratar”.

22) EQUIPE			
Sequência	Nome	CPF	Função a ser desempenhada no projeto
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



METAS

Campo 23 - Metas:

a) Em caso de alteração das metas indicar no campo específico e apresentar as justificativas.



Obs.: Não será aprovada a readequação que não mantiver o objetivo do projeto e sua ação principal.

b) Mesmo que não haja alteração descrever as metas atualizadas do projeto nesse campo.

23)	METAS
HOUVE ALTERAÇÕES NAS METAS INDICADAS NO PROJETO ORIGINAL E/OU ÚLTIMA READEQUAÇÃO APROVADA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
a) Em caso afirmativo , o Beneficiário deverá OBRIGATORIAMENTE , apresentar as justificativas fundamentadas abaixo, indicando ainda os documentos comprobatórios coerentes com a descrição das metas, para apreciação da COPEFIC.	
<input type="text"/>	

b) Mesmo que não haja alterações referentes ao Projeto Original aprovado, descreva as METAS ATUALIZADAS no Campo abaixo.			
Nº	Descrição da meta	Documentos comprobatórios	Quantidade
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATUALIZAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Campo 24 - Atualização do Prazo de Execução: Caso seja necessário o pedido de prorrogação de execução do projeto informe de forma resumida o (s) motivos (s), as ações já realizadas e ainda não realizadas e o cronograma para término do projeto.

24)	ATUALIZAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO
Caso seja necessário o pedido de atualização do prazo de execução do Projeto Original aprovado, informar o(s) motivo(s). Destacar ações já realizadas e informar, no quadro abaixo, as que ainda serão executadas.	
<input type="text"/>	

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



RESUMO DO CRONOGRAMA

Campo 25 - Cronograma de execução: Descreva as etapas do projeto e informe o tempo necessário para o seu cumprimento, informando o mês de início e mês de término de cada etapa.

ETAPA	Situação da atividade (executada, executada parcialmente, a ser realizada)	Mês de início/ano	Mês de término/ano
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Campo 26 - Data da publicação: Registre a data de publicação do EXTRATO ATO COPEFIC - RESULTADO FINAL do Edital correspondente no Diário do Executivo do Estado de Minas Gerais.

26) Data da publicação:	/ /
-------------------------	-----

Campo 27 - Data de liberação: Registre a data de recebimento da primeira parcela do recurso na conta bancária exclusiva do projeto.

27) Data da Liberação	/ /
-----------------------	-----

Campo 28 - Término Previsto: Informe a data prevista para término da execução do projeto. Não incluir o prazo de prestação de contas, pois, caso o pedido seja aprovado, o mesmo será concedido automaticamente (60 dias após a data do término da execução).

28) Término previsto*	/ /
-----------------------	-----

Campo 29 - Duração prevista: Registre a duração prevista para execução do projeto, que corresponde ao período entre a Data de Liberação e a data do Término Previsto.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!





29) Duração Prevista:	<input type="text"/> Dias <input type="text"/> Meses
--------------------------	--

PLANILHA DE READEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO



- As instruções de preenchimento da planilha aparecem automaticamente quando alguns dos campos são acessados;

- Os resultados das operações matemáticas são fornecidos automaticamente no formulário.

A planilha disponibilizada é única para todos os tipos de atividades.

- Ao elaborar a nova Planilha, fique atento às seguintes regras:

- O projeto readequado deverá perfazer Valor Total do Projeto Readequado = Valor Total do Projeto (Liberado pelo FEC + Contrapartida).
- O resultado líquido dos rendimentos de aplicação financeira, se for utilizado no Projeto, deve ser incluído na Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto. A justificativa para o uso e as rubricas que receberam tais recursos deve ser registrada no Campo 16 do Formulário de Readequação do Projeto.
- Evite o lançamento de rubricas genéricas e muito abrangentes. O fornecimento de detalhes sobre cada despesa proposta é fundamental para que a COPEFIC avalie corretamente a planilha. A apresentação de rubricas sem a devida clareza resultará em pedidos de esclarecimentos, que provocarão o retardamento da decisão do pedido de readequação do projeto.

A Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto identifica os Itens a serem pagos com recursos do Sistema de Financiamento à Cultura, ou seja recursos do FEC, e as Despesas do Projeto Custeadas com Recursos Próprios do Proponente, ou seja a Contrapartida no Projeto, estruturada da seguinte forma:

- Na parte referente aos itens a serem pagos com recursos do FEC, a Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto é dividida em 3 Campos:

CAMPO (A) - Execução do projeto - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



CAMPO (B) - Tributos e encargos - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura

CAMPO (C) - Equipe - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura

- Na parte referente às Despesas do Projeto Custeadas com Recursos Próprios do Proponente (Contrapartida) não subdivisão



No preenchimento da Planilha de Readequação do Orçamento siga as seguintes instruções:

- Não serão permitidas exclusões de itens/rubricas anteriormente pagos, sendo de total responsabilidade do Beneficiário o controle sobre as rubricas da Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto.
- As rubricas da Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto deverão seguir a mesma ordem, numeração e nomenclatura e descrições previstas na planilha orçamentária do Projeto Original aprovado;
- A numeração das rubricas deve ser sequencial. (Na Planilha Orçamentária do Projeto Original aprovado, disponível na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura, há as seguintes divisões: “(A) EXECUÇÃO DO PROJETO - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura”; “(B) TRIBUTOS E ENCARGOS - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura”; “(C) EQUIPE - Recursos do Sistema de Financiamento à Cultura”; “DESPESAS DO PROJETO CUSTEADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS DO PROPONENTE - (Contrapartida)”. Essas divisões deverão ser consideradas na mesma sequência na Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto, ou seja, seguindo a Planilha Orçamentária do Projeto Original aprovado.
- As RUBRICAS EXCLUÍDAS DEVEM PERMANECER na Planilha de Readequação do Orçamento do Projeto COM VALOR ZERADO nas Colunas Valor Unitário e Valor Total.
- NOVAS RUBRICAS DEVEM SER INCLUÍDAS APENAS no final de cada uma das divisões ““(A) EXECUÇÃO DO PROJETO”; “(B) TRIBUTOS E ENCARGOS”; “(C) EQUIPE”; “DESPESAS DO PROJETO CUSTEADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS DO PROPONENTE - (Contrapartida)” na Planilha Orçamentária de Readequação, COM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO: Nº; Tipo de Despesa; Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unitário; Valor Total.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

»ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clicar nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

IDENTIFICAÇÃO:

Campo - Número do protocolo: Registre o número de protocolo do projeto conforme consta no projeto original

Campo - Nome do Projeto: Registre o nome do projeto original aprovado a ser readequado conforme consta no projeto original.

Campo - Empreendedor/Beneficiário Cultural: Registre o nome da entidade ou pessoa física que propôs o projeto.

Campo - Representante Legal: No caso de pessoa jurídica, registre o responsável pela instituição. No caso de pessoa física, repetir o nome do Beneficiário.

Número do protocolo:	
Nome do Projeto:	
Empreendedor/	
Representante Legal:	

ÚLTIMO CRONOGRAMA APROVADO PELA COPEFIC:

Campo 1 - Início de Execução do Projeto: Registre a data do efetivo recebimento da primeira parcela ou parcela única do recurso pago pelo FEC na conta bancária exclusiva do projeto.

Campo 2 - Término de Execução do Projeto. Registre a data conforme a data no último Cronograma aprovado pela COPEFIC.



A Prorrogação só pode ser solicitada após a primeira readequação aprovada, salvo quando o edital expressar o contrário.

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

»FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO





Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

»FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

1-Início de Execução do Projeto (No caso dos Projetos da LEIC será conforme a data no Formulário de Relatório de Execução do Projeto apresentado à SFECG ou na última Readequação aprovada pela COPEFIC. <u>No caso dos Projetos do FEC será a data do efetivo recebimento da primeira parcela ou parcela única do recurso na conta do projeto</u>)	Dia:	Mês:	Ano:
2-Término de Execução do Projeto, conforme o último Cronograma aprovado pela COPEFIC:	Dia:	Mês	Ano:

Campo 3 - Data do efetivo recebimento da primeira (ou única) parcela do recurso - registre a data do recebimento da primeira (ou única) parcela do recurso pago pelo FEC.

Campo 4-Início da movimentação bancária na execução do Projeto - registre a data do recebimento integral dos recursos pagos pelo FEC.

INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO:

3-Data do efetivo recebimento da primeira (ou única) parcela do recurso:	Dia:	Mês:	Ano:
4-Início da movimentação bancária na execução do Projeto (após o efetivo repasse de no mínimo de 20% do valor captado para projetos IFC ou recebimento integral dos recursos no caso do FEC):	Dia:	Mês	Ano:

Campo 5 - NOVA DATA* prevista para encerramento da execução do Projeto a ser solicitada pelo Empreendedor/Beneficiário. É necessário observar o prazo de prorrogação definido no edital.

RESUMO DA SOLICITAÇÃO:

5-NOVA DATA* prevista para encerramento da execução do Projeto a ser solicitada pelo Empreendedor/Beneficiário:	Dia:	Mês:	Ano:
---	------	------	------

* Não incluir o prazo de prestação de contas, pois, caso o pedido de Prorrogação de Execução do Projeto seja aprovado, o mesmo será concedido automaticamente (60 dias após a execução do Projeto).



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



Campo 6 - JUSTIFICATIVA - Registre de forma clara e objetiva a justificativa para a necessidade de prorrogação da execução do projeto

6-JUSTIFICATIVA

Justifique de forma objetiva o(s) motivo(s) desta Prorrogação.

--

Campo 7 - CRONOGRAMA. Devidamente alinhado com o cronograma da última readequação aprovada, Informe, de forma objetiva, as ações já executadas, as ações a serem executadas e o cronograma para finalização do Projeto.

7-CRONOGRAMA

Informe, de forma objetiva, as ações já executadas, as ações a serem executadas e o cronograma para finalização do Projeto.

--

Campo 8 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO.

8-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Descrever as atividades **ATUALIZADAS**, a situação e o prazo de execução de cada uma delas.

* **NÃO INCLUIR** o prazo de prestação de contas **NO CAMPO 10 DO RESUMO DO CRONOGRAMA**, pois, caso o pedido de Prorrogação de Execução do Projeto seja aprovado, o mesmo será concedido automaticamente (60 dias após a execução do Projeto).

RELAÇÃO DE ETAPAS		Período	
ETAPA	Situação da atividade (executada, executada parcialmente, a ser realizada)	Dia, mês e ano de início	Dia, mês e ano de término

Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

»FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Campo 9. Início previsto. Registre a data do efetivo recebimento da primeira parcela ou parcela única do recurso pago pelo FEC na conta bancária exclusiva do projeto.

Campo 10. Término previsto. Trata-se da mesma data registrada no Campo 5 deste Formulário. Registre a NOVA DATA prevista para o encerramento da execução do Projeto a ser solicitada pelo Beneficiário. É necessário observar o prazo de prorrogação autorizado no edital.

Campo 11- Duração prevista. Registre o nº de meses de duração do projeto, calculado entre a data de Início previsto e a data do Término previsto.

RESUMO DO CRONOGRAMA

9) Início previsto	/ /	10) Término previsto*:	/ /	11) Duração Prevista:	Meses
-----------------------	-----	---------------------------	-----	--------------------------	-------

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

»FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORRO
GAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO



Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO APROVADOS

»ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE READEQUAÇÃO/PRORROGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

A readequação deverá ser peticionada no **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/IMG**, em arquivo PDF único, impreterivelmente, e deve estar devidamente assinada e datada pelo representante legal do Beneficiário.

Para inserção do Pedido de Readequação e seus anexos no SEI, o Beneficiário deverá primeiro saber se já há algum processo no SEI relacionado ao projeto em questão. Essa informação poderá ser obtida junto ao Núcleo de Readequações (e-mail readequa.fomento@secult.mg.gov.br) e/ou ao Núcleo de Prestação de Contas (e-mail dmpc@secult.mg.gov.br) da Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas.

Caso não tenha um processo aberto destinado ao projeto em questão, será necessário iniciar no SEI um Peticionamento Novo, caso contrário, basta iniciar um Peticionamento Intercorrente.

Ao acessar o SEI com o Usuário Externo responsável pelo projeto, basta clicar no Peticionamento (Novo ou Intercorrente) e seguir os passos abaixo:

1º Passo - Tipo de Processo: SECULT - Readequação

2º Passo - Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): Informar o nº do protocolo do projeto

3º Passo - Documentos:

Documento Principal:

Declaração de Autenticidade dos documentos, conforme modelo existente no próprio Peticionamento, devidamente assinado no SEI pelo representante legal do projeto.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



4º Passo - DOCUMENTOS ESSENCIAIS:

No Peticionamento, caso falte algum desses arquivos mencionados abaixo, o Peticionamento não finaliza.

Formulário de Readequação;

Formulário - Termo de Compromisso de Contrapartida;

Formulário Currículo Equipe do Projeto;

Formulário de Capacitação;

Formulário Planilha Orçamentária;

Extrato bancário do mês atual.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: Por se tratar de documentação comprobatória e variar de acordo com cada projeto, a relação abaixo foi baseada na IN 02/2008 e nos Editais FEC publicados. Portanto, o Beneficiário deverá inserir todos os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES pertinentes a execução do seu projeto alinhados com o Edital ao qual foi inscrito:

Carta de Desligamento do profissional que não irá exercer função no projeto;

Carta de Voluntariado;

Comprovação da experiência declarada no Currículo da Equipe;

Outras documentações comprobatórias, que o Beneficiário precisar inserir.

Importante ressaltar que o SEI possui uma limitação no tamanho do arquivo, que é de 40 Mb, mas o processo do SEI poderá receber vários arquivos. Caso tenha algum arquivo destes relacionados que precise ser dividido, basta repetir o nome e identificar como por exemplo, "parte 1", "páginas 1 a 20", dentre outros.

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORR
OGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

»ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORR
OGAÇÃO DO PROJETO

MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!



MEIOS DE CONTATO

TELEFONES DO NÚCLEO DE READEQUAÇÕES



31 3915-2671

31 3915-2669

31 3915-2647

31 3915-2660

31 3915-2688

31 3915-2718

E-MAIL DO NÚCLEO DE READEQUAÇÕES

readequa.fomento@secult.mg.gov.br

Você está em:

APRESENTAÇÃO

READEQUAÇÃO DOS
PROJETOS APROVADOS

DO PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORR
OGAÇÃO

ORIENTAÇÕES DE
PREENCHIMENTO DOS
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE
PRORROGAÇÃO DE
EXECUÇÃO DE PROJETO
APROVADOS

»ENCAMINHAMENTO DO
PEDIDO DE
READEQUAÇÃO/PRORR
OGAÇÃO DO PROJETO

»MEIOS DE CONTATO

Você consegue
clique nos nomes
e ir direto para a
seção que quiser!