

ORIENTAÇÃO SIMPLIFICADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS LIC – 2025

Inicialmente informamos que **não há a necessidade de protocolar cópia do projeto e documentos impressos na Secretaria de Cultura de Mogi das Cruzes**, em que pese o Decreto Municipal 15.240 de 2016, conter esta informação, este está desatualizado e logo será revisado, os projetos serão avaliados diretamente na plataforma eletrônica da LIC.

- O proponente deve preencher todas as informações do projeto na plataforma disponível do link: <http://www3.cultura.pmmc.com.br/lic/> , clicando no botão **Iniciar Inscrição** ;
- Caso seja o primeiro acesso, o proponente deverá se cadastrar, caso já seja cadastrado basta acessar o sistema informando do CPF/CNPJ e senha no link: <http://www3.cultura.pmmc.com.br/lic/proponente.php>

✓ INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

- 1) **ABA PROPONETE:** Preencha todos os dados do proponente do projeto, com endereço e contatos, e caso seja PJ informe os dados do representante legal da empresa/associação;
- 2) **ABA CURRÍCULO:** Inserir as informações do Currículo do proponente e/ou da empresa/associação;
- 3) **ABA OUTROS PROJETOS APROVADOS:** Caso já tenha sido aprovado em alguma outra lei de incentivo;
- 4) **ABA DOCUMENTOS:** Envie a documentação necessária na aba "Documentos", podem ser anexados arquivos em formato PDF ou imagem (JPG, GIF e PNG), com tamanho máximo de 2 Mb.

Pessoa Física:

- a. Cópia de documento de identificação que conste o número do R.G. e do CPF;
- a. Cópia de comprovante de residência, que demonstre que o proponente reside no mínimo 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes;
- b. Currículo e portfólio (se tiver) que comprove a efetiva atuação na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos.
- c. Certidões Tributárias Negativas
- d. Municipais (caso haja alguma dificuldade solicitar diretamente no protocolo de atendimento): <https://servicos.mogidascruzes.sp.gov.br/tbw/loginCNPJContribuinte.jsp?execobj=ContribuintesWebRelacionados>
- e. Estaduais: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> , e <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- f. Federais: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>

Pessoa Jurídica:

- a. Cópia de documento de identificação que conste o número do R.G. e do CPF e cópia do comprovante de residência do representante legal da empresa ou associação;
- b. Cópia de comprovante de endereço da sede da empresa ou associação, que demonstre que está encontra-se estabelecida há no mínimo 2 (dois) anos no Município de Mogi das Cruzes;
- c. Cópia do contrato social da empresa registrado na Junta Comercial, ou no caso de associação cópia do estatuto e da última ata de eleição da diretoria devidamente registrados no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, no caso de MEI cópia do certificado de empreendedor individual;
- d. Cópia do Cartão do CNPJ;
- e. Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais, link acima; observação a certidão negativa de débitos federais é integrada incluindo os débitos referente ao INSS assim é desnecessário a apresentação de “certidão de regularidade do INSS”
- f. Certidão de regularidade de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- g. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado ou, no caso de ser isento, declaração de isenção assinada pelo contador responsável;
- h. Currículo que comprove a efetiva atuação da pessoa jurídica na área cultural há pelo menos dois anos. Caso a pessoa jurídica não tenha realizado atividades culturais nos últimos dois anos, poderá apresentar o currículo das pessoas físicas que a integrem ou tenham vínculo, comprovando a experiência na área cultural.

• ABA PROJETOS:

+ Projeto: Informe a área de atuação, o nome do projeto e as datas com previsão de início e término do projeto.

OBSERVAÇÃO: Inserir uma data de início e término que leve em consideração todas as fases da lei, deste a avaliação da proposta, período de captação de recursos, cronograma para pré-produção, produção e pós-produção.

EXEMPLO: Data de início do projeto – 01/07/2025 (data que o projeto foi aprovado e o Certificado de Incentivo foi emitido para iniciar a captação);

Data de término do projeto – 30/12/2026 (data estimada pelo agente cultural, para cumprir todas as etapas do projeto até sua execução).

Lembramos que após a aprovação do projeto e sendo emitido o Certificado de Incentivo para o agente cultural iniciar a fase de captação, poderá ser apresentado novo cronograma.

• PROJETO: PREENCHER AS INFORMAÇÕES DE CADA ABA, DESCRREVENDO:

- a. Áreas de enquadramento; Apresentação; Justificativa; Objetivos do projeto; Abrangência territorial; Público alvo; Resultados esperados; Produtos culturais;
- b. Cronograma de Atividades;
- c. Integrantes e breve currículo;
- d. Planilha orçamentária detalhando cada item de despesa;
- e. Forma de Divulgação;
- f. Contrapartida;
- g. Anexar outros arquivos que julgue importante para a avaliação do projeto;
- h. Inserir link de vídeos, redes sociais, arquivos e outras informações que julgue importante para a avaliação do projeto.

• ENVIAR PROJETO

Após todas as fases do projeto preenchidas e documentos anexados:

- Revise cada uma das informações inseridas no projeto e certifique-se de que tudo está devidamente preenchido;
- O projeto pode ser enviado, dentro do período de inscrições, observando sempre o prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores à sua realização;
- **NÃO É NECESSÁRIO PROTOCOLAR CÓPIA IMPRESSA DO PROCESSO E DOS DOCUMENTOS NA SECRETARIA DE CULTURA, TODA A AVALIAÇÃO SERÁ REALIZADA A PARTIR DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA.**
- A Secretaria de Cultura e a Comissão de Análise de Projetos poderão solicitar comprovações das informações constantes nos currículos, tais como folhetos, publicações, certificados, declarações e/ou outros documentos pertinentes;
- Sempre que a Comissão de Análise de Projetos solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente tem o prazo de 15 (quinze) dias para responder ao pedido;
- A Comissão de Análise de Projetos tem o prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de do término do período das inscrições, em 11/04/2025, para manifestar-se pela aprovação ou reprovação de um projeto, desde que apresentado com a documentação em ordem.
- **Importante, quanto a necessidade de apresentação de cartas de anuência para utilização dos espaços da Secretaria de Cultura, ou de outro equipamento pertencente ao Município de Mogi das Cruzes, a apresentação destas será necessária apenas após o início da execução do projeto.**

Mais informações podem ser obtidas no e-mail escritoriodeprojetos.cultura@mogidascruzes.sp.gov.br ou então no telefone (11) 4798-6900.