



ANEXO I- REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. DA FASE DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

1.1. DO CADASTRO NO SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES:

1.2. É obrigatório o cadastro no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, que deverá ser realizado no endereço eletrônico <https://www.sei.mg.gov.br/> conforme orientações constantes no ANEXO I.

1.3. Os interessados poderão enviar as inscrições no período entre **04/07/2022** e **29/07/2022**.

1.4. O SEI - Sistema Eletrônico de Informações estará disponível para as inscrições das propostas a partir das 00h00 do dia **04/07/2022** até às **16h00** do dia **29/07/2022**, horário de Brasília.

1.4.1. Na página inicial do Sei!MG, o proponente deverá clicar em "**Peticionamento**" e deverá selecionar a opção "**Novo Peticionamento**", selecionar no campo órgão "**Secult**" selecionar logo abaixo a opção "**Edital Minas para Minas**" e iniciar o preenchimento do projeto;

1.4.2. Orientamos que o proponente preencha todo o projeto do Edital offline, ou seja, preencha um arquivo digital fora do Sei!MG todos os campos solicitados para o desenho do projeto. Informações estas disponíveis no ANEXO II deste edital. Apenas acesse o sistema Sei!MG para copiar e colar as informações ou, ainda, para anexar arquivos adicionais.

1.4.3. A inscrição da proposta se dará mediante preenchimento do projeto completo, composto de Informações Básicas, Cronograma de Atividades, Metas, Despesas e Documentos Obrigatórios.

1.4.3.1. Todas as informações da proposta deverão ser devidamente preenchidas nos formulários presentes no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, sendo obrigatório que todos os campos estejam com informações completas correspondentes ao projeto, conforme orientações sobre os campos abaixo:

- a) **Especificação:** nome do projeto em até 50 caracteres
- b) **Documentos base do processo:** o processo deverá ser composto minimamente a partir da inserção dos seguintes documentos:
 1. **Documento principal:** deve ser preenchido com base no preenchimento prévio do Anexo III deste Edital. Acessar apenas para copiar e colar as informações nos campos do link [SECULT - Chamamento Público](#) ([clique aqui para editar conteúdo](#)) (nível de acesso: público);
 2. **Documentos essenciais:** devem ser inseridos, um a um, selecionando o arquivo no local de origem em que estiver armazenado e, após preencher as informações dos campos, clicando em adicionar:
 - 2.1. 1 arquivo em formato de planilha do Anexo XII Planilha Detalhada de Itens e Custos dos Bens, disponível no site www.secult.mg.gov.br (nível de acesso: público);



2.2. 1 arquivo em formato de documento (pdf) do Anexo IV Formulário do Currículo do proponente (nível de acesso: público);

2.3. 1 arquivo em formato de documento (pdf) do Anexo VI Planilha de Equipe da Proposta (nível de acesso: público);

3. Documentos complementares: devem ser inseridos, um a um:

3.1. 1 arquivo em formato de documento (pdf) do Anexo V Formulário de Capacitação. Este documento só deverá ser inserido caso no projeto esteja prevista a execução de capacitação (nível de acesso: público);

3.2. 1 arquivo em formato de documento (pdf) do Anexo VII Formulário de Currículo da Equipe (nível de acesso: público);

3.3. 1 arquivo em formato de documento (pdf) do Anexo VIII Declaração de Apoio da Gestão Pública Municipal (nível de acesso: público);

3.4. Quantos arquivos forem necessários para apresentar os orçamentos de cada item ou entrega previstos no projeto (nível de acesso: público).

1.4.2.1.1. Cada arquivo deverá ser inserido um a um, selecionando no local de origem em que estiver armazenado (computador, pendrive, nuvem, etc) e preenchendo suas informações específicas;

1.4.2.1.2. Após selecionar o arquivo, o proponente deverá preencher as informações dos campo “tipo de arquivo” (documento ou planilha), “complemento” (especificação do que se trata), “nível de acesso” (público) e o “formato” (nato digital ou digitalizado);

1.4.2.1.3. Após o preenchimento dos campos, o proponente deverá clicar em adicionar o arquivo e repetir o processo para cada arquivo a ser inserido;

1.4.2.1.4. Após a finalização do preenchimento e upload de todos os documentos necessários, será possível submeter o projeto, clicando em “peticionar”.

1.4.3.2. É de inteira responsabilidade do beneficiário a veracidade das informações apresentadas.

1.4.3.3. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio de proposta impressa.

1.4.4. Após a inscrição da proposta e até que se encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.4.5. O documento principal da proposta é composto pelos campos abaixo e deverá:

a) Ser preenchido sequencialmente, devendo a informação anterior ser preenchida primeiro que a informação posterior; e

b) ter todos os campos preenchidos.

1.4.5.1. Informações Básicas

a) Nome da OSC beneficiária;



- b) Nome da Proposta/Projeto;
- c) Previsão de início da execução;
- d) Prazo de execução: a duração da proposta deverá considerar a vigência de 18 (dezoito meses) do edital, podendo ser prorrogado por igual período a partir do prazo final de vigência.
- e) Resumo: apresentar a proposta de forma resumida, clara e objetiva, limitada a 500 caracteres;
- f) Descrição: a descrição da proposta deverá apresentar, de maneira clara, objetiva e sucinta, o que o proponente pretende realizar, a ação que deseja executar ou que são necessárias executar para a conclusão da proposta, segundo as diretrizes deste edital, principalmente no que tange o objeto e as características do percurso formativo de interesse;
- g) Justificativa contendo:
 - I) Os motivos ou as necessidades pelos quais se deve executar a proposta, os prejuízos da não execução da mesma e a importância dela para os beneficiários, demonstrando, de forma clara, como contribuirá para as estratégias de marketing turístico do(s) município(s) e Instância(s) de Governança Regional (is) abrangida(s);
 - II) Exemplaridade: se for aplicável, descrever qual ação proposta pode ser reconhecida como exemplo e justificar o motivo pelo qual ela pode ser tomada como referencial para a atividade turística em Minas Gerais. E entende-se como inovadora uma ação que articula criativamente ideias e técnicas apresentando graus de ineditismo e/ou novidade para a atividade turística em Minas Gerais;
 - III) Potencial inovador: se for aplicável, descrever qual ação proposta pode ser considerada inovadora, destacando os aspectos que a tornam inédita e/ou novidade para a atividade turística em Minas Gerais;
 - IV) Projeção: deverá apontar qual o alcance das ações propostas (regional, nacional ou internacional), evidenciando como elas alavancam o destino ou produto turístico nesses âmbitos;
 - V) Estratégias adotadas: apresentar quais diagnósticos/prognóstico que orientaram as estratégias adotadas e em que medida elas fortalecem ou contribuem para sanar necessidades reais de apoio à comercialização ou promoção turística do destino ou produto turístico, bem como justificar em que medida os canais de comercialização, mídias sociais e/ou influenciadores digitais contemplados favorecem a execução dessas estratégias;
 - VI) Fortalecimento do projeto Via Liberdade: se for aplicável, apontar qual (is) rota(s) turística(s) no território do programa (BR 040 e 100km laterais à rodovia) contempladas na proposta, esclarecendo de que maneira as ações contribuirão para a solidificação e/ou diversificação dessa(s) rota(s);
 - VII) Fortalecimento do projeto Via Mar de Minas: se for aplicável, apontar qual (is) rota(s) turística(s) no território do programa (território banhado pelo Lago de Furnas,) contempladas na proposta, esclarecendo de que maneira as ações contribuirão para a solidificação e/ou diversificação



dessa(s) rota(s);

VIII) Lista de municípios regionalizados na data de publicação deste edital no Programa de Regionalização do Turismo de Minas Gerais contempladas na proposta, esclarecendo de que maneira as ações contribuirão para a solidificação e/ou diversificação dessa(s) rota(s)

h) Objetivos: benefícios a serem produzidos a partir da realização da proposta, os objetivos deverão indicar os propósitos da proposta, ou seja, o que se pretende alcançar quando se realiza a ação de interesse, estando descritos preferencialmente em tópicos;

i) Sustentabilidade socioeconômica: se for aplicável, descrever as práticas econômicas, socioculturais e administrativas que permitirão a continuidade do projeto, ou a multiplicação de suas ações no tempo e no espaço, sobretudo após o encerramento do patrocínio. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”. Detalhamento de atividades: deverá esclarecer como o projeto será desenvolvido na prática, devendo conter informações como os instrumentos de execução da proposta, as formas de realização, a composição da equipe técnica que trabalhará na ação/produto proposta (se for o caso) e o método de acompanhamento e avaliação das atividades. Deverá abarcar as informações acerca da contrapartida;

j) Público alvo: deverá conter qual o público contemplado diretamente pela proposta, especificando detalhes como sua faixa etária, localidade e sexo; deverá ser detalhada a forma de seleção dos favorecidos pela proposta, especificando que critérios serão utilizados para determinar quem participará ou não do mesmo;

k) Entregas (campo Produto Cultural): descrever a(s) entrega(s) resultante(s) do projeto, informando suas características técnicas e materiais;

l) Outras parcerias ou fontes de recurso: se for o caso, descrever as outras fontes de apoio/recurso das quais o projeto recebe ou receberá recursos. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

m) Modalidade (Sistema de Financiamento à Cultura):

n) Selecionar a categoria de inscrição pretendida do edital (selecionar apenas uma).

1.4.5.2. Cronograma de Atividades

1.4.5.2.1. O cronograma de atividades deverá conter todas as atividades necessárias para alcance do objeto da proposta, com indicação dos meses em que cada uma será iniciada e finalizada.

1.4.5.3. Metas

1.4.5.3.1. As metas são os indicadores utilizados para monitorar o alcance dos resultados previstos, que são relacionados aos objetivos estabelecidos para a proposta.

1.4.5.3.2. Para cada meta, deverão ser indicados os quantitativos previstos e os documentos comprobatórios, que serão utilizados para comprovar o alcance das metas do projeto na prestação de contas.

1.4.5.3.3. Os documentos citados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item anterior, devem conter em todas as páginas, cabeçalho legível que permita relacionar o referido documento, a proposta em questão. O documento comprobatório deve, portanto, apresentar:

a) Nome da OSC beneficiária;



- b) Nome da Proposta/Projeto;
- c) Número de protocolo da proposta;
- d) Paginação.

1.4.5.3.4. No mínimo uma das metas deverá demonstrar o impacto da execução da proposta para os municípios, ou seja, os efeitos causados pela participação dos mesmos nas atividades realizadas.

1.4.5.4. Despesas

o) Para cada item de despesa deverão ser indicados o valor unitário, a respectiva quantidade para cada mês de execução da proposta, as características detalhadas do item/serviço a ser adquirido/contratado, a necessidade do item para o alcance do objeto indicado no projeto e a demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada, além de apresentar, no que couber, cotações prévias de preços ou comprovações equivalentes que evidenciem a adequação dos valores aos praticados no mercado.

1.4.5.4.1. Para projetos de ambas as categorias, inserir informações dos custos economicamente mensuráveis com a contrapartida.

1.4.5.4.2. As propostas, de ambas as categorias, deverão prever, no que couber, o pagamento de tributos devidos, inclusive imposto de renda, e de taxas referentes à manutenção da conta corrente exclusiva para o projeto.

1.4.5.5. Locais

1.4.5.5.1. Informar o(s) município(s) mineiro(s) que serão diretamente contemplados na proposta.

1.4.5.6. **Documentos** (disponíveis em www.secult.mg.gov.br).

1.4.5.6.1. Outros documentos de interesse.