

PROFICE

PROGRAMA DE
FOMENTO E **INCENTIVO**
À CULTURA
DO **PARANÁ**



PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS NO PROFICE

I ORIENTAÇÃO GERAL

1. Antes de efetuar a inscrição de Projetos Culturais:

- Leia atentamente o Edital Nº. 001/2014 – Modalidade do Incentivo Fiscal. É o único disponível, no momento, para receber a inscrição de projetos.
- Após conhecer o conteúdo do edital leia a legislação e só então esboce o seu projeto. O conteúdo do seu projeto deve atender o que diz o edital e o que diz a Lei Nº. 17.43/2011.
- O edital solicita alguns anexos (arquivos/documentos). Para facilitar o processo, procure providenciá-los antes de dar início à inscrição do projeto cultural.
- As informações podem ser preenchidas e alteradas a qualquer momento, no Sistema do Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura - SISPROFICE, durante o período em que o edital permanecer aberto para recebimento de inscrições.
- O proponente pode incluir ou alterar informações uma vez que as abas são gravadas de forma independente e em cada fase do processo de inscrição existe o botão “Gravar”.
- O processo de inscrição é totalmente *online*.

2. No site - www.cultura.pr.gov.br, caso você ainda não seja cadastrado como agente cultural faça o cadastramento, acessando:



3. Caso você já possua seu cadastro como agente cultural, clique no *banner* PROFICE e entre em “Acesse o edital” .



Coordenações	+
Editais	+
Projetos e Programas	+
Patrimônio Cultural	
Sistema Estadual de Museus	
Exposições em cartaz	
Licitações	
Comunicação	+
Conselhos	+
Profice	
Conferência Estadual de Cultura	
Plano Estadual de Cultura	

Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura do Paraná

Após intenso trabalho, iniciado em 2011 pela Secretaria da Cultura em parceria com as secretarias do Planejamento e Fazenda e representantes da Assembleia Legislativa e Fórum das Entidades Culturais, chega o momento de concretizar os objetivos do Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura do Paraná (Profice) com o lançamento do primeiro edital do Programa.

O edital tem o propósito de viabilizar o acesso dos agentes culturais domiciliados ou estabelecidos no Estado do Paraná, há no mínimo dois anos, aos recursos do Profice, por meio da seleção de projetos culturais nas áreas de Artes Visuais; Audiovisual; Circo; Dança; Literatura, Livro e Leitura; Música; Ópera; Patrimônio Cultural Material e Imaterial; Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares; e Teatro.

Os projetos culturais deverão observar os objetivos de promover a criação, a formação, a produção, a manutenção, a difusão e a circulação artística e cultural; a preservação, a pesquisa e a difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural; e, ainda, o estímulo ao acesso dos bens e valores culturais.

As inscrições têm início no dia 15 de dezembro e seguem até o dia 13 de fevereiro de 2015. Todo o processo de inscrição, avaliação, acompanhamento e prestação de contas será online por meio do SISPROFICE, sistema desenvolvido pela Celepar especificamente para atender ao programa.

Confira o edital:
Edital Nº. 001/2014

PROFICE

4. De posse da senha do cadastramento de agente cultural, com os anexos/documentos em mãos, acesse o SISPROFICE.

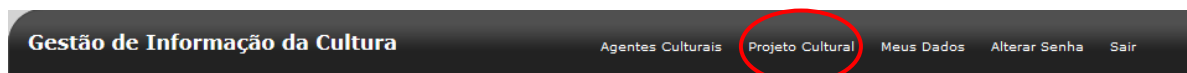


5. Digite seu *login* de usuário e senha para entrar no sistema.

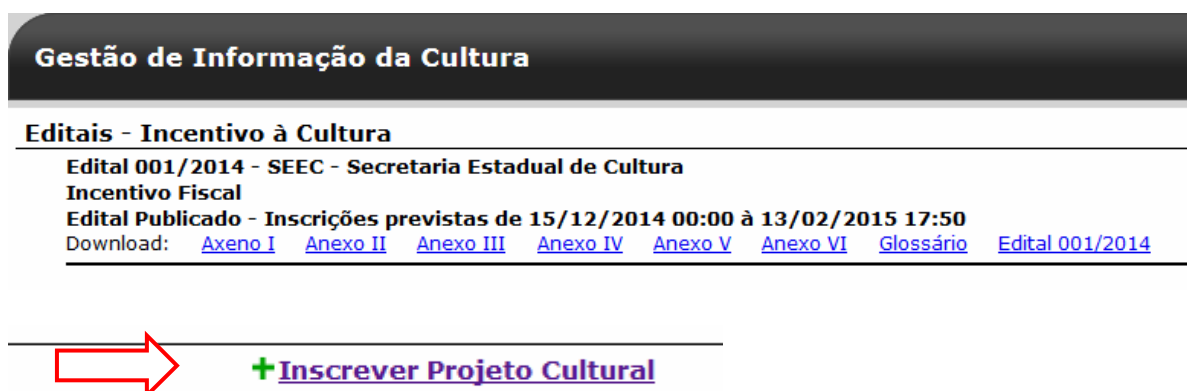


II INSCRIÇÃO

1. Clique em "Projeto Cultural"



2. Localize o edital 001/2014 e selecione a opção "Inscrever Projeto Cultural".



3. Leia as informações referentes ao edital, junto ao *link* dos arquivos de orientação do edital, e os demais campos.

Novo Projeto Cultural

Edital 001/2014 - SEEC - Secretaria Estadual de Cultura

Incentivo Fiscal

Download: [Edital 001/2014](#) [Anexo I](#) [Anexo II](#) [Anexo III](#) [Anexo IV](#) [Anexo V](#) [Anexo VI](#) [Glossário](#) [Manual passo a passo](#)

O Secretário de Estado da Cultura do Paraná, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº. 17.043, de 30 de dezembro de 2011, subsidiariamente à Lei Estadual nº. 15.608/2007, no Decreto nº. 8.679, de 05 de agosto de 2013 e na Resolução nº. 40, de 28 de junho de 2013, da Secretaria de Estado da Cultura - SEEC vem por meio deste Edital comunicar aos interessados a abertura das inscrições no Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura - PROFICE, na modalidade incentivo fiscal, para realizar a seleção de projetos artísticos culturais.

Com fundamento no Art. 2º, incisos I ao VIII da Lei nº. 17.043/2011, este Edital tem o propósito de viabilizar o acesso dos agentes culturais domiciliados ou estabelecidos no Estado do Paraná, há no mínimo 02 (dois) anos, ao mecanismo do incentivo fiscal estabelecido na referida Lei, por meio da seleção de projetos culturais nas áreas de Artes Visuais; Audiovisual; Circo; Dança; Literatura, Livro e Leitura; Música; Ópera; Patrimônio Cultural Material e Imaterial; Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares; e Teatro.

Os projetos culturais deverão observar os objetivos de promover a criação, a formação, a produção, a manutenção, a difusão e a circulação artística e cultural; a preservação, a pesquisa e a difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural; e, ainda, o estímulo ao acesso dos bens e valores culturais.

Declaro que todas as informações prestadas no projeto e em seus anexos são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo a qualquer momento ser comprovadas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, no caso de quaisquer irregularidades.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar à Secretaria de Estado da Cultura - SEEC, ao término do projeto, a prestação de contas dos recursos recebidos e dispendidos, no valor total do projeto aprovado em conformidade com a Lei 17.043/2011, do Decreto nº. 8679/2013 e do Edital nº. 001/2014.

Declaro minha concordância com os termos estabelecidos no Edital nº. 001/2014 comprometendo-me ao cumprimento das exigências da Lei nº. 17.043/2011 e do Decreto nº. 8679/2013.

PROFICE

4. Confirmar a leitura das informações, declarar aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram, selecionando a opção “De acordo”.



5. Finalizar clicando em “Criar Projeto”.

6. O agente cultural, ao criar e inscrever um projeto cultural em editais do PROFICE, passa à condição de proponente, sendo o responsável pelo projeto encaminhado.

Dica: Para facilitar a sua inscrição preencha os dados do seu projeto primeiro em um processador de texto, depois de finalizar copie as informações para cada uma das abas correspondentes no sistema.

7. O processo de inscrição compreende o preenchimento de 15 (quinze) abas, com informações e documentação, referentes ao conteúdo do projeto.

Dica: Em caso de dúvida, sobre o conteúdo a ser preenchido em cada aba, o proponente pode clicar no botão com um ponto de interrogação, acessando as orientações disponíveis. Este botão se encontra em todas as abas do processo de inscrição. Ao trocar de uma aba para outra é importante conferir as informações e se estas foram salvas. Para salvar as informações clique no botão “Gravar” de cada aba. A troca de uma aba para a outra sem efetuar este procedimento faz com que o conteúdo preenchido seja perdido.

PROFICE

Projeto Cultural -

Código: 246
Edital Nº: 001/2014
Esfera Administrativa: SEEC - Secretaria Estadual de Cultura
Modalidade: Incentivo Fiscal
Título:
Proponente: Pessoa Física CPF:

Encaminhar este projeto para avaliação

Identificação	Categorias	Apresentação	Objetivos	Justificativa	Democratização de Acesso	Etapas de Trabalho
Plano de Realização do Projeto	Ficha Técnica/Currículo	Orçamento Detalhado	Fontes de Financiamento	Plano Básico de Divulgação		
Plano Básico de Distribuição	Público Alvo do Projeto	Documentos e Informações a serem anexados	Arquivos de Orientação para Baixar			

Título

Título:

Abrangência

☐ Realização do Projeto em Cidades com até 20 mil habitantes
☐ Realização do Projeto em Cidades com mais de 20 mil até 100 mil habitantes
☐ Realização do Projeto em Cidades com mais de 100 mil habitantes

Faixa Orçamentária

☐ R\$ 0,00 - R\$ 25.000,00
☐ R\$ 25.001,00 - R\$ 50.000,00
☐ R\$ 50.001,00 - R\$ 100.000,00
☐ R\$ 100.001,00 - R\$ 150.000,00
☐ R\$ 150.001,00 - R\$ 300.000,00
☐ R\$ 300.001,00 - R\$ 750.000,00

Áreas do Projeto

☐ Artes Visuais
☐ Audiovisual
☐ Circo
☐ Dança
☐ Literatura, Livro e Leitura
☐ Música
☐ Ópera
☐ Patrimônio Cultural Material e Imaterial
☐ Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares
☐ Teatro

Gravar Identificação do projeto

8. Fique atento:

- Após 20 minutos sem alterações no processo de inscrição o sistema cai automaticamente, sendo necessário efetuar *login* novamente.
- Ao salvar as informações da sua inscrição observe se aparece um balão de confirmação no canto superior direito da tela. Esta é a confirmação de que os seus dados foram salvos corretamente.
- Aguarde, pois o sistema pode levar alguns segundos para processar a informação. Fique atento, pois o balão aparece temporariamente, ficando invisível na sequência.

Atenção: O edital prevê arquivos/documentos obrigatórios para a inscrição, os quais serão anexados pelo proponente. Os formatos destes variam conforme o tipo do arquivo/documento solicitado. Não esqueça de verificar na aba "Documentos e Informações a serem Anexados" o tipo de arquivo permitido.

PROFICE

Documentos



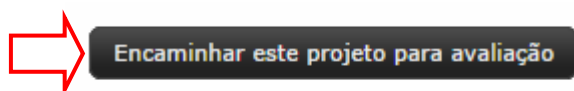
Tipo de Documento: Documento ▼
Arquivos permitidos: pdf
Descrição:
Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Gravar Cancelar

- Identificação do projeto gravada com sucesso
- Apresentação do projeto gravada com sucesso
- Plano de divulgação gravado com sucesso

Atenção: Os proponentes que precisarem anexar conteúdos em vídeo devem informar o *link* de um site, que permite que seus usuários carreguem e compartilhem vídeos em formato digital. Exemplo: *youtube e vimeo*.

9. Confira o preenchimento de todas as informações solicitadas, em cada uma das abas, observando se foram preenchidas corretamente, anexadas e salvas. Finalize a inscrição clicando no botão “Encaminhar este projeto para avaliação”, localizado no canto superior direito da tela.



Atenção: Após selecionar esta opção uma última aba de confirmação das informações anexadas irá abrir. Depois de confirmar essa fase seu projeto será encaminhado para avaliação e não poderá mais ser alterado. O projeto que for preenchido, mas não encaminhado no botão “Encaminhar este projeto para avaliação” não estará inscrito no edital.



10. Preencha as informações de identificação do projeto. Em seguida, selecione a opção “Gravar Identificação do projeto”.

Identificação | Categorias | Apresentação | Objetivos | Justificativa | Democratização de Acesso | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto | Fichário

Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar

Título
Título:

Abrangência

- ☒ Realização do Projeto em Cidades com até 20 mil habitantes
- ☐ Realização do Projeto em Cidades mais de 20 mil até 100 mil habitantes
- ☐ Realização do Projeto em Cidades de mais de 100 mil habitantes

Faixa Orçamentária

- ☒ 0 - 25000
- ☐ 25001 - 50000
- ☐ 50001 - 100000
- ☐ 100001 - 150000
- ☐ 150001 - 300000
- ☐ 300001 - 750000

Áreas do Projeto

- ☒ Artes Visuais
- ☐ Audiovisual
- ☐ Circo
- ☐ Dança
- ☐ Literatura, Livro e Leitura
- ☐ Música
- ☐ Ópera
- ☐ Patrimônio Cultural Material e Imaterial
- ☐ Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Popular
- ☐ Teatro

 **Gravar Identificação do projeto**

11. Siga para a aba “Categorias”. Nesta aba localize, no canto direito da tela, o botão com o desenho de um lápis. Ao clicar no botão o proponente poderá editar a categoria do projeto. Uma janela se abrirá contendo as opções de categorias específicas, por área. Selecione a opção de sua escolha e finalize clicando em “Gravar Categorias”.





12. Ao clicar no botão o proponente poderá editar a categoria do projeto cultural.

Categorias

- ☐ Curadoria, Montagem e/ou Circulação de Exposições (Históricas, Científicas, Artísticas)
- ☐ Ações Educativas, de Formação e/ou Qualificação
- ☒ Desenvolvimento de Digitalização de Acervos
- ☐ Festivais, Feiras, Festas, Mostras e Similares
- ☐ Fóruns, Palestras, Seminários e Similares

Gravar Categorias **Cancelar**

13. Depois, siga para a aba “Apresentação”. Preencha a caixa de texto com a apresentação do projeto. Fique atento ao limite de caracteres permitidos. Em seguida, clique em “Gravar Apresentação”.

Apresentação

Máximo de caracteres permitidos: 3000
3000 caracteres restantes

Gravar Apresentação

Voltar à página anterior

14. Siga para a aba “Objetivos”. Preencha a caixa de texto com o objetivo do projeto. Fique atento ao limite de caracteres permitidos. Em seguida, clique em “Gravar Objetivos”.

Objetivos



Identificação | Categorias | Apresentação | **Objetivos** | Justificativa | Democratização de Acesso | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto

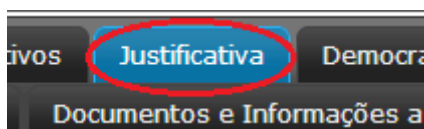
Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar

Objetivos

Máximo de caracteres permitidos: 3000
3000 caracteres restantes

Gravar Objetivos

15. Depois, siga para a aba “Justificativa”. Preencha a caixa de texto com a justificativa do projeto. Fique atento ao limite de caracteres permitidos. Em seguida, clique em “Gravar Justificativa”.



Identificação | Categorias | Apresentação | Objetivos | **Justificativa** | Democratização de Acesso | Etapas de Trabalho | Plano de Realização do Projeto

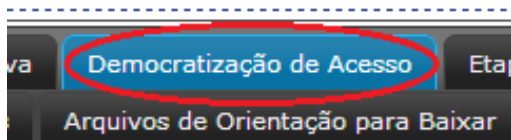
Plano Básico de Distribuição | Público Alvo do Projeto | Documentos e Informações a serem anexados | Arquivos de Orientação para Baixar

Justificativa

Máximo de caracteres permitidos: 3000
3000 caracteres restantes

Gravar Justificativa

16. Siga para a aba “Democratização de Acesso”. Preencha a caixa de texto com a democratização de acesso do projeto. Fique atento ao limite de caracteres permitidos. Em seguida, clique em “Gravar Democratização de Acesso”.



PROFICE

Identificação	Categorias	Apresentação	Objetivos	Justificativa	Democratização de Acesso	Etapas de Trabalho	Plano de Realização do Projeto	Fichas
Plano Básico de Distribuição	Público Alvo do Projeto	Documentos e Informações a serem anexados			Arquivos de Orientação para Baixar			

Democratização de Acesso

Máximo de caracteres permitidos: 3000
3000 caracteres restantes

Gravar Democratização de Acesso

17. Siga para a aba “Etapas de Trabalho”. Preencha a descrição e a duração das fases de trabalho do projeto, escolhendo entre dias, semanas, meses ou anos. Em seguida, clique em “Gravar Etapas”.

so	Etapas de Trabalho	Plano
ra Baixar		

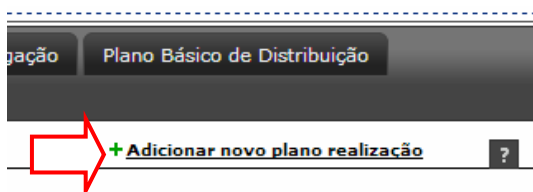
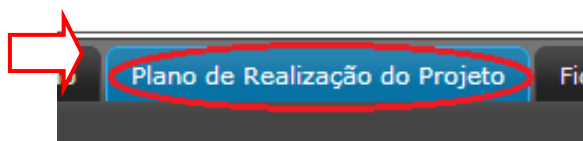
Etapas de Trabalho

Etapa	Descrição
1. Pré-Produção / Preparação	descrição
2. Produção / Execução	
3. Divulgação/Comercialização	
4. Pós-Produção	

PROFICE

	Duração
	30 dias
	2 meses
	2 semanas
	1 anos

18. Siga para a aba “Plano de Realização do Projeto” e , no canto direito da tela, o botão “Adicionar novo plano realização”. Ao clicar no botão uma janela se abrirá com as opções do plano de realização. Preencha, selecione as opções e finalize clicando em “Adicionar Plano de Realização”.



Plano de Realização ✕

Município:

Tipo de local:

Local de realização:

Data Inicio:

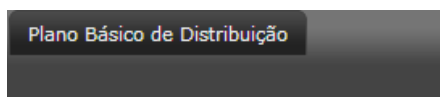
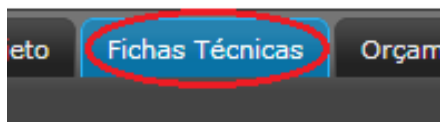
Data Término:

 **Adicionar Plano de Realização**

Cancelar

PROFICE

19. Siga para a aba “Fichas Técnicas” e localize no canto direito da tela o botão “Adicionar ficha técnica/currículo”.



20. Preencha todas as informações solicitadas e finalize clicando em “Gravar”. Para salvar mais de uma ficha técnica/currículo basta repetir o mesmo procedimento.

Ficha Técnica/Currículo

* Tipo Pessoa:

* Função:

* Nome:

* Nome Artístico:

* CPF:

* Valor:

* Área de atuação:

* Formação/Titulação:

* Atuação Profissional:

* Informe Sobre Produções Culturais:

Mencione os dois últimos trabalhos realizados:

Mencione as duas principais participações em eventos culturais:

Destaque as principais realizações:

Prêmios recebidos e títulos:

Outras informações complementares e relevantes:



PROFICE

21. Siga para a aba “Orçamento Detalhado”, a qual contém informações referentes ao orçamento financeiro do projeto. Localize no canto direito da tela o botão com o desenho de um lápis. Ao clicar no botão uma janela se abrirá. O proponente poderá editar o orçamento financeiro do projeto, preenchendo as informações solicitadas. Finalize clicando em “Adicionar”.



Resumo do orçamento	
1. Pré-Produção/Preparação	
2. Produção/Execução	
3. Divulgação/Comercialização	
4. Pós-Produção	
4.1. Custos Administrativos	
4.2. Impostos/Taxas/Seguros	

Valor	Percentual	
R\$ 0,00	0 %	
R\$ 0,00	0 %	
R\$ 0,00	0 %	
R\$ 0,00	0 %	
R\$ 0,00	0 %	
R\$ 0,00	0 %	
Total	R\$ 0,00	

Itens de Orçamento

1. Pré-Produção/Preparação

Item:

Quantidade:

Unidade:

Valor Unitário:

Adicionar

Fechar

PROFICE

22. Para salvar mais de um item ao orçamento financeiro repetir o procedimento. Ocorrendo a necessidade de excluir e/ou corrigir itens, recorra ao botão com a imagem do lixo, localizado após o valor total.

Itens de Orçamento ✕

1. Pré-Produção/Preparação

Item:

Quantidade:

Unidade:

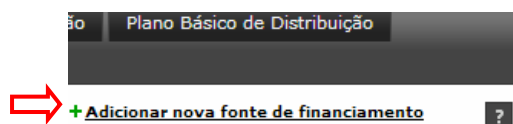
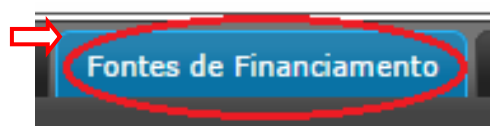
Valor Unitário:



Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	
0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total				R\$ 0,00	

Fechar

23. Siga para a aba “Fontes de Financiamento”. Localize no canto direito da tela o botão “Adicionar nova fonte de financiamento”.



24. Ao clicar no botão uma janela se abrirá. Preencha, selecione as opções de sua escolha e finalize clicando em “Gravar Fonte de Financiamento”. Para adicionar mais de uma fonte de financiamento repita o procedimento.

Fontes de Financiamento ✕

Fonte de Financiamento:

Valor:

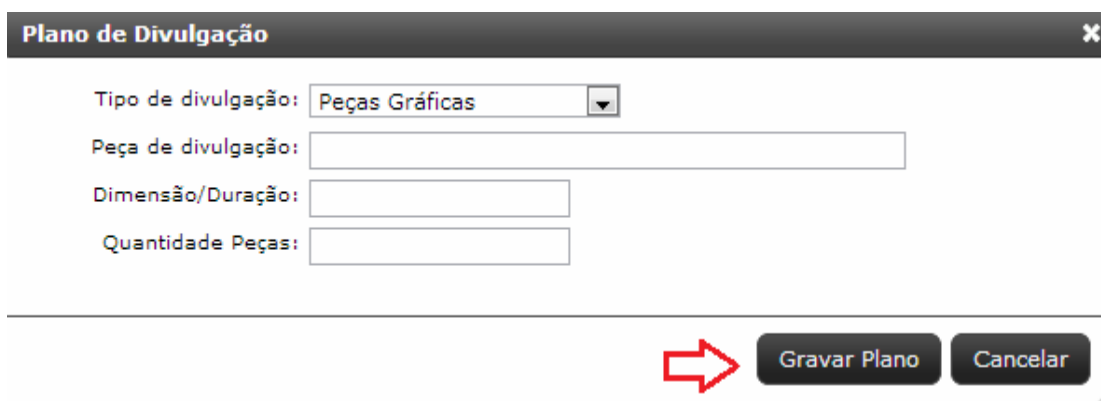
 Gravar Fonte de Financiamento Cancelar

PROFICE

25. Siga para a aba “Plano Básico de Divulgação” e, localize no canto direito da tela o botão “Adicionar nova divulgação”.



26. Ao clicar no botão “Adicionar nova divulgação” uma janela se abrirá. Preencha, selecione as opções de sua escolha e finalize clicando em “Gravar Plano”. Para adicionar mais de um plano de divulgação repita o procedimento.



27. Depois, siga para a aba “Plano Básico de Distribuição”. Localize no canto direito da tela o botão “Adicionar nova distribuição”. Ao clicar no botão uma janela se abrirá. Preencha as informações solicitadas e finalize clicando em “Gravar Plano”.



PROFICE

Plano Distribuição

Produto Cultural:

Nº. de exemplares/ingressos:

Distribuição gratuita - Patrocinador:

Distribuição gratuita - Outros:

Distribuição venda - Normal:

Distribuição venda - Promocional:

Preço unitário - Normal:

Preço unitário - Promocional:

Receita prevista - Normal:

Receita prevista - Promocional:

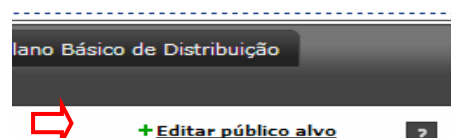
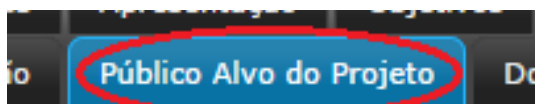
Receita prevista - Total:



Gravar Plano

Cancelar

28. Siga para a aba “Público Alvo do Projeto”. Localize no canto direito da tela o botão “Editar público alvo”.



29. Uma janela se abrirá. Preencha, selecione a faixa etária e a estimativa do público especificando quem compõe o público alvo do seu projeto cultural.

Exemplo: “crianças da rede pública municipal de ensino”, “integrantes da universidade da terceira idade”, etc. Depois clique no botão “Gravar Público Alvo”.

Público Alvo do Projeto

Público Alvo	Especificação	Quantidade Estimada
☐ Menor de 12		
☐ De 12 à 18 anos		
☐ Maior de 18		

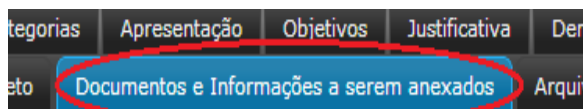


Gravar Público Alvo

Cancelar

PROFICE

30. Siga para a aba “Documentos e Informações a serem anexados”. Nesta aba deve-se anexar os documentos exigidos no edital.

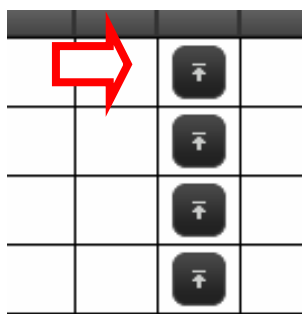


Documentos

1	Comprovante de Endereço
2	CI - Carteira de Identidade (RG)
3	CPF - Cadastro de Pessoa Física
4	Comprovação de situação regular junto à receita federal
5	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista
6	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista
7	Argumento de programas propostos
8	Temas e conteúdos abordados
9	Duração de cada programa
10	Formato
11	Carteira de Identidade ou documento oficial contendo fotografia, do representante legal da empresa

Atenção: É importante observar que aqui tudo depende da “Área do Projeto” e da “Categoria do Projeto” escolhida. Considere quanto aos documentos exigidos observações “se houver”, “quando couber”, “no caso de” e outros, quando se aplicam ao seu projeto. Alguns casos exigem documentos complementares que deverão ser entregues depois da aprovação do projeto, por exemplo: “apresentar, em até 180 dias após o recebimento do certificado de aprovação...”.

Atenção: Para anexar um documento localize no canto direito da tela o botão com o desenho de uma seta. Clique para abrir uma janela, anexe o documento e preencha as informações solicitadas. Certifique-se de que o documento anexado está dentro do formato do arquivo permitido, uma vez que há variação dependendo do tipo de arquivo a ser anexado.



PROFICE

31. Após anexar o documento clique em “Gravar”.

Tipo de Documento: Documento

Arquivos permitidos: pdf

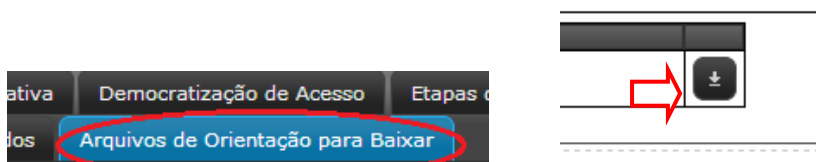
Descrição:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

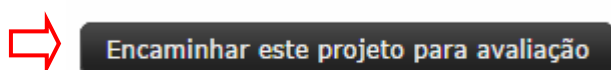
Gravar Cancelar

Atenção: A aba “Arquivos de Orientação para Baixar” disponibiliza conteúdos de orientação, referentes à inscrição no edital.

32. Clique no botão com o desenho de uma seta para baixo, no canto direito da tela, para efetuar o *download* dos conteúdos.



33. Após concluir o preenchimento de todos os itens solicitados nas 15 abas anteriores, o proponente deve certificar-se de que seu projeto está completo e pode clicar em “Encaminhar este projeto para avaliação”. O botão está localizado no canto superior direito da tela.



34. Ao encaminhar o projeto para a avaliação confirme o encaminhamento clicando no botão “sim”.

Confirma encaminhamento x

Deseja realmente encaminhar este projeto para avaliação?

Após encaminhado o projeto não poderá ser alterado

Sim Cancelar

PROFICE

Atenção: Ao encaminhar o projeto para avaliação, o sistema verifica se todos os itens foram preenchidos. Se estiver tudo correto a tela abaixo será mostrada.

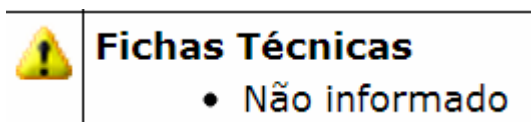
Item	
	Edital
	Proponente
	Abrangência
	Faixa Orçamentária
	Área
	Categoria
	Apresentacao

Atenção: Caso algum item não tenha sido preenchido o sistema mostrará a tela listando cada item e indicando onde há pendência. Para tal procedimento lembramos que:

- O ícone com um círculo verde indica que o preenchimento está correto.



- O ícone com um triângulo amarelo indica alguma pendência que precisa ser reavaliada pelo proponente.



Atenção: Abaixo da lista estão dois botões: o botão “Cancelar encaminhamento e voltar para o projeto” permite que as pendências sejam corrigidas, e o botão “Encaminhar projeto com pendências” fará o encaminhamento do projeto da forma como ele está.

É importante notar que cabe ao proponente decidir se os itens identificados como pendentes devem ou não ser preenchidos.

Exemplo: Após confirmar o envio do projeto cultural o proponente será encaminhado a uma janela de confirmação final, contendo informações técnicas da sua inscrição.

PROFICE

Projeto Cultural

Código:
Edital Nº:
Esfera Administrativa:
Modalidade:
Proponente:

Seu projeto foi encaminhada com sucesso!

[Voltar](#)

Atenção: Após o envio do projeto, sua inscrição será finalizada e as informações ficarão disponíveis apenas para consulta e acompanhamento. Entre em “Projeto Cultural” e depois clicar no botão “Exibir”.

Agentes Culturais	Projeto Cultural	Meus Dados	Alterar Senha	Sair
-------------------	-------------------------	------------	---------------	------



Situação	
	Enviada Para Habilitação