



**RETIFICAÇÃO**  
**EDITAL Nº 021/P/2016**  
**Fundo Municipal de Cultura**  
**Edital Linguagens Artísticas**

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO** torna pública a **abertura das inscrições para projetos culturais pretendentes aos benefícios do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos – FMC - para o ano de 2017**, com observância da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações na Lei Municipal nº 9114, de 28 de abril de 2014, no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, na Portaria 097/P/2014, de 30 de outubro de 2014, do Regimento Interno do FMC e suas atualizações, e na Portaria 074/P/2014, de 05 de agosto de 2014, do Regimento do Conselho Gestor e suas atualizações e das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

**1. Do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos - FMC**

1.1 O Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos é um mecanismo de financiamento público que visa ampliar as formas de acesso a pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para a realização de projetos de natureza artística e ou cultural, de forma a estimular a produção artístico-cultural em toda sua potencialidade, ampliar o acesso aos bens culturais e artísticos, valorizar os profissionais vinculados às áreas artísticas e culturais, preservar o patrimônio cultural material e imaterial e fortalecer as formas de circulação de bens culturais na cidade de São José dos Campos, de forma participativa.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 Os recursos previstos neste Edital são destinados a projetos que visem o fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a programas e produções de natureza artística e cultural no município de São José dos Campos, em todas as áreas e linguagens, conforme descrito no item 3.2.

2.2 Este edital, denominado *Linguagens Artísticas*, visa beneficiar, por meio de financiamento direto de recursos, projetos de criação, no campo das artes, desenvolvidos por proponentes residentes em São José dos Campos há, no mínimo, dois anos.

2.3 Para efeito deste edital considerar-se-á:

- a) **Linguagens Artísticas:** é a forma de expressão e manifestação das artes, possui códigos e signos, passíveis de interpretação e ou reconhecimento pelo público (receptor ou interlocutor).
- b) **Proponente:** Pessoa física ou jurídica, contribuinte do Município de São José dos Campos, responsável pela realização de projeto cultural, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas, devendo residir e ou estar estabelecida no município no mínimo há 02 (dois) anos.
- c) **Responsável técnico/artístico:** O próprio proponente ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente com o projeto.
- d) **Contrapartida:** Oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. A contrapartida, quando exigida, deve ser um produto cultural oferecido pelo projeto para o município, sem utilização de recursos financeiros do projeto.
- e) **Projeto Cultural** – Planos, ações ou conjunto de ações inter-relacionadas para alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitados, a ser elaborado em formulário próprio e selecionado por meio de processo avaliativo e classificatório estabelecidos por edital, visando um produto cultural.
- f) **Produto Cultural** - Objeto da ação de um projeto cultural.
- g) **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura** – Composto pelo Diretor Presidente da FCCR, dois membros indicados pelo Poder Executivo municipal e três membros da sociedade civil, sem remuneração, com mandato de dois anos, reconduzível por mais dois anos, com a atribuição de orientar, administrar e fiscalizar o funcionamento do FMC.
- h) **Comissão de Seleção** – Grupo de especialistas responsável pela avaliação dos projetos de acordo com a Portaria nº 098/P/2014, de 30 de outubro de 2014 - Regimento Interno das Comissões de Seleção dos Projetos Apresentados aos Editais do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
- i) **Cadastro Digital Para Prestadores de Serviços nas áreas de arte e cultura** - Constitui-se em um sistema digital informatizado que visa à alocação prévia pelo prestador de serviços da área cultural de toda a documentação e informações necessárias para a prestação de serviços à FCCR, estando disponível e acessível 24 (vinte e quatro) horas por dia, disponível em endereço eletrônico da FCCR.

- j) **Plataforma Lugares da Cultura** - Plataforma livre, gratuita e colaborativa, disponível em endereço eletrônico da FCCR, a qual reúne informações sobre agentes, espaços, eventos e projetos culturais, construindo uma radiografia da área de cultura em São José dos Campos e contribuindo para a transparência das políticas públicas do município, tendo como base os mapas culturais e o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – **SNIIC**.

#### 2.4 Integram este edital:

- Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto;
- Anexo II - Requerimento de Inscrição;
- Anexo III - Declaração de Fato Impeditivo Pessoa Física;
- Anexo IV - Declaração de Fato Impeditivo Pessoa Jurídica;
- Anexo V - Declaração sobre Integrantes do Projeto;
- Anexo VI - Procuração Pessoa Jurídica;
- Anexo VII - Procuração Pessoa Física;
- Anexo VIII - Portaria nº 053/P/2013;
- Anexo IX - Procedimentos para a utilização de equipamentos culturais públicos pelos projetos aprovados por meio do FMC.

2.5 O edital *Linguagens Artísticas* financiará 100% do valor de cada projeto aprovado.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- 3.1 Poderão se inscrever, no presente edital, produtores culturais ou grupos culturais ou artísticos, pessoas físicas ou jurídicas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, **previamente cadastrados na Plataforma Lugares da Cultura e no Sistema de Cadastro Digital** para Prestadores de serviço, que estiverem dentro das condições estabelecidas no capítulo 3, 4 e 5 e apresentarem as documentações exigidas no capítulo 7 deste edital.
- 3.2 Este edital fortalecerá as expressões artísticas e culturais de artistas e ou grupos favorecendo a qualificação dos mesmos por meio do estímulo ao desenvolvimento de projetos que contemplem a pesquisa, a invenção e o aprofundamento das linguagens artísticas, e a democratização do acesso da população, de forma gratuita, aos resultados destes projetos que se traduzem na inovação e na contribuição para a efetiva ampliação da diversidade do campo artístico no Município.
- 3.3 Os projetos poderão ser realizados em espaços independentes, em equipamentos públicos ou em plataformas virtuais.

- 3.4 Este edital selecionará os projetos com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado a cada projeto.
- 3.5 O valor total deste edital é de R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais).
- 3.6 O proponente deverá elaborar projetos que contemplem, necessariamente, uma ou mais áreas ou linguagens artísticas descritas abaixo:
- a) Artes visuais;
  - b) Música;
  - c) Teatro;
  - d) Circo;
  - e) Ópera;
  - f) Dança;
  - g) Literatura;
  - h) Cultura popular;
  - i) Arte digital;
  - j) Radiodifusão, audiovisual e novas mídias;
  - k) Cultura da infância;
  - l) Cultura de objetos;
  - m) Patrimônio histórico e cultural
- 3.7 O proponente deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital conforme consta no capítulo 4. Do Calendário.
- 3.8 A maioria dos integrantes do projeto (50% mais um) deve residir na cidade de São José dos Campos.
- 3.9 O proponente inscrito como pessoa física, deve residir na cidade de São José dos Campos, pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital, comprovado por meio de documentação, conforme alínea “d”, item 7.4.
- 3.10 Caso o proponente tenha se inscrito como pessoa jurídica, a entidade jurídica que assina o projeto deverá estar constituída e estabelecida no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital, comprovado por meio de documentação, conforme alínea “d”, item 7.4.
- 3.11 O proponente do projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Edital, deverá ser o autor ou detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização de utilização de obras de terceiros, apresentada na inscrição do projeto.
- 3.12 Excetua-se o previsto no item 3.11 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.
- 3.13 As obras e manifestações resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo edital deverão ser apresentadas no âmbito territorial do Município de São José dos Campos.

#### 4. DO CALENDÁRIO

- 4.1 O prazo de inscrição ocorrerá das 8h30 do dia 20 de outubro de 2016 até às 00h do dia 05 de dezembro de 2016, por meio digital, através do site <http://www.fccr.sp.gov.br>, conforme consta no capítulo 7 – Da Inscrição deste edital.
- 4.2 Todas as informações relativas ao presente edital serão divulgadas por meio de publicação de aviso, com a disponibilização de seu conteúdo na íntegra, por meio do endereço eletrônico da FCCR.
- 4.3 O presente edital terá o seguinte calendário:

Calendário	Período
Publicação	20 de outubro de 2016
Inscrição	20 de outubro a 05 de dezembro de 2016
Período de avaliação da Comissão de Análise Documental	06 a 09 de dezembro 2016
Divulgação dos habilitados e inabilitados	12 de dezembro de 2016
Prazo para recursos - Fase da inscrição	12 a 16 de dezembro de 2016
Divulgação dos habilitados e indeferidos - Fase de inscrição	21 de dezembro de 2016
Divulgação do resultado Final da seleção	06 de fevereiro de 2017
Início da execução do projeto e liberação da primeira parcela	13 de março de 2017

#### 5. DAS VEDAÇÕES

- 5.1 Não será permitido aos membros do Conselho Gestor a apresentação ou participação em projetos durante seu período de mandato.
- 5.2 Não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto.
- 5.3 Ao proponente só é permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificadas claramente no projeto.
- 5.4 Aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.
- 5.5 Proponentes ou profissionais envolvidos no projeto cultural não poderão ser contratados ou prestar serviços se estiverem impedidos ou inadimplentes com a FCCR.
- 5.6 Não será permitido ao proponente o recebimento de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.

- 5.7 Não serão aprovados projetos culturais que se destinem a conservação, construção ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.
- 5.8 É vedada a reapresentação de projetos culturais aprovados e executados como titulares em editais anteriores do FMC.
- 5.9 É vedada a apresentação de projetos culturais que tenham sido aprovados e estejam em execução no programa da LIF ou em outros Editais do município, bem como em financiamentos estaduais e federais, que prevejam remuneração ou outras formas de recursos financeiros.
- 5.10 Nenhum integrante da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, ou de sua Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Gestor do FMC ou Conselho Fiscal poderá receber recursos ou ter despesas pagas em projetos beneficiados pela Lei Municipal nº 9069, de 13 de dezembro de 2013.
- 5.11 É vedada a apresentação de projeto cultural por pessoa jurídica que tenha, em seu órgão diretor, de assessoramento ou de fiscalização, sócios ou funcionários que sejam funcionários da FCCR e ou membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do Conselho Gestor e da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 5.12 É vedada a apresentação de projeto cultural por microempresário individual que possua funcionário que esteja empregado na FCCR e ou membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do Conselho Gestor e da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 5.13 Estão vedadas as despesas a seguir relacionadas, mas não limitadas a elas:
- A aquisição de produtos ou serviços para a execução do projeto junto a empresas com as vedações descritas no item 5.10, 5.11 e 5.12.
  - O pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso quando da responsabilidade do proponente.
- 5.14 Em nenhuma hipótese, o proponente poderá transferir valores referentes aos repasses recebidos do FMC para sua conta pessoal, ou ainda efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto utilizando a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto beneficiado na Caixa Econômica Federal (CEF).
- 5.15 As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à taxa de manutenção da conta corrente e à tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto, devendo estar especificadas no Detalhamento de Custos, Detalhamento de Custos Mensal e Cronograma Físico-Financeiro do projeto (Itens XI, XII e XIII do anexo I).

- 5.16 Fica convalidado o impedimento previsto na Portaria 053/P/2013 de 04 de abril de 2013 aos integrantes do Conselho Gestor do FMC, constando na Declaração de Fato Impeditivo do anexo III e IV.
- 5.17 É vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do FMC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMC, constante na Declaração de Fato Impeditivo no anexo III e IV.
- 5.18 A vedação descrita no item 5.17 estende-se à contratação de pessoas físicas ou jurídicas às funções exercidas no projeto cultural pretendente aos benefícios, constante no anexo III e IV - Declaração de Fato Impeditivo.
- 5.19 Não serão aprovados projetos:
- Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;
  - Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
  - Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;
  - Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas, em qualquer etapa do processo de seleção;
- 5.20 O edital não financiará a elaboração de projetos.
- 5.21 É vedada a apresentação de projetos culturais no programa da LIF ou em outros Editais no município, que prevejam remuneração ou outras formas de recursos financeiros ao projeto, que tenham sido aprovados como titulares neste edital. Esta vedação é válida até o final da execução do referido projeto, comprovado somente após a aprovação final das contas pelo Conselho Gestor e a formalização da aprovação pela Secretaria Executiva do FMC.
- 5.22 Os gastos com transporte serão exclusivos para contratação de empresas de prestação de serviços (de van, táxi ou semelhantes), somente podendo ser realizados no município de São José dos Campos, desde que comprovados por notas fiscais e recibos, previstos no Manual de Prestação de Contas e inclusos no cronograma físico-financeiro do projeto.
- 5.23 É vedado o pagamento de combustível para carros particulares.

## 6 DA CONTRAPARTIDA

- 6.1 A contrapartida, se houver, deverá ser disponibilizada sem que haja custo adicional para o projeto e sem utilização de recursos do FMC.
- 6.2 Deve ser descrita, em sua proposta, no item do formulário contrapartida do projeto, a forma como se dará a comprovação da participação da população atendida pela contrapartida.
- 6.3 Caso o proponente queira destinar ações do projeto para a agenda das atividades da FCCR, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, poderá realizar tal previsão, que será definida posteriormente, caso haja interesse da FCCR, de acordo com a disponibilidade do proponente e sem custo para o projeto e sem utilização de recursos do FMC.
- 6.4 O proponente deverá informar à Secretaria Executiva do FMC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual alteração da previsão de datas e ou locais da realização da contrapartida proposta no ato da inscrição.

## 7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1 Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da FCCR – [www.fccr.sp.gov.br](http://www.fccr.sp.gov.br).
- 7.2 É facultada ao PROPONENTE a inscrição de um ou mais projetos culturais, condicionada à aprovação de somente um projeto por ano.
- 7.3 Se o proponente eventualmente for contemplado em dois ou mais Editais, seja como titular ou suplente, deverá optar por um único projeto cultural beneficiado, a ser definido imediatamente após a divulgação do processo de seleção.
- 7.4 Para a inscrição do projeto, o proponente deverá seguir os seguintes passos:
- Fazer o download do edital e da ficha de inscrição, no endereço eletrônico da FCCR – [www.fccr.sp.gov.br](http://www.fccr.sp.gov.br);
  - Preencha com atenção, o edital a ficha de inscrição e todos os anexos referentes a sua natureza jurídica e salve em formato .PDF;
  - Valide sua inscrição preenchendo os dados do cadastro no endereço eletrônico da FCCR – [www.fccr.sp.gov.br](http://www.fccr.sp.gov.br);
  - Envie seus anexos salvos em formato .pdf já preenchidos nos lugares indicados;
  - Digitalize toda a documentação necessária à inscrição, de acordo com sua natureza jurídica, constante na letra “i” do item 7.4
  - Envie os documentos (upload) nos lugares indicados pelo site;
  - Confirme sua inscrição;
  - Por último envie o formulário.
  - Documentos necessários para a inscrição:

**I. Proponente Pessoa Física:**

- a) Número de Inscrição do proponente no Cadastro Digital de prestadores de serviços da FCCR (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- b) Número de Inscrição no Cadastro da Plataforma Lugares da Cultura do proponente e de todos os participantes da área artística e cultural do projeto, residentes em São José dos Campos, **devendo preencher as informações na referida plataforma, seguindo o procedimento indicado no item 7.4.1** (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- c) Imagem digital de documento de Identidade ou outro documento de identidade com força legal, que contenha R.G. e foto;
- d) Imagem digital do CPF (válido) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
- e) Imagem digital de Comprovantes de endereço (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo) com o fito de comprovar o domicílio da pessoa física no município de São José dos Campos há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante do endereço atual e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás;
- f) Currículo, em formato digital, do PROPONENTE e dos principais profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto, sendo obrigatória a apresentação do currículo de 2/3 das maiores remunerações do projeto (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);

**II. Proponente Pessoa Jurídica:**

- a) Número de Inscrição no Cadastro da Plataforma Lugares da Cultura do proponente e de todos os participantes da área artística e cultural do projeto do projeto, residentes em São José dos Campos, **devendo preencher e estar visíveis as informações do proponente na referida plataforma, seguindo o procedimento indicado no item 7.4.1** (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- b) Número de Inscrição do proponente no Cadastro Digital de prestadores de serviços da FCCR (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- c) Imagem digital de documento de Identidade do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro documento de identidade com força legal que contenha R.G. e foto;

- d) Imagem digital do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
- e) Imagem digital do cartão do CNPJ;
- f) Imagem Digital de Comprovantes de endereço (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo) com o fito de comprovar a sede da empresa ou o domicílio da pessoa jurídica no município de São José dos Campos há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante atual e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás;
- g) Currículo, em formato digital, do PROPONENTE e dos principais profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto, sendo obrigatória a apresentação do currículo de 2/3 das maiores remunerações do projeto (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);

### **III. Proponente M.E. I. (Micro Empreendedor Individual):**

- a) Número de Inscrição do proponente no Cadastro Digital de prestadores de serviços da FCCR (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- b) Número de Inscrição no Cadastro da Plataforma Lugares da Cultura do proponente e de todos os participantes da área artística e cultural do projeto do projeto, residentes em São José dos Campos, **devendo** preencher e estar visíveis **as informações do proponente na referida plataforma, seguindo o procedimento indicado no item 7.4.1** (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);
- c) Imagem digital de documento de Identidade do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro documento de identidade com força legal, que contenha número do R.G. e foto;
- d) Imagem digital do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
- e) Imagem digital de cartão do CNPJ ou Requerimento de Micro Empreendedor Individual;
- f) Imagem digital de Comprovantes de endereço (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo) com o fito de comprovar a sede da M.E.I.no município de São José dos Campos há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante do endereço atual e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás;

g) Currículo, em formato digital, do PROPONENTE e dos principais profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto, sendo obrigatória a apresentação do currículo de 2/3 das maiores remunerações do projeto (preenchimento no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto);

**7.4.1 Cadastramento na Plataforma LUGARES DA CULTURA ([www.lugaresdacultura.sp.gov.br](http://www.lugaresdacultura.sp.gov.br))**

- a) O Responsável pelo Projeto deverá acessar a plataforma LUGARES DA CULTURA por meio do endereço [www.lugaresdacultura.sp.gov.br](http://www.lugaresdacultura.sp.gov.br) e cadastrar-se, criando Usuário e Senha, através do ícone “Entrar”.
- b) O Usuário deverá preencher os seguintes dados cadastrais referentes ao responsável pelo projeto (no caso de Proponente Pessoa Física) ou à organização (no caso de Proponente Pessoa Jurídica): **Foto; Nome; Sobre; CPF/CNPJ; Idade/Tempo; Gênero; E-mail comercial; Telefones comerciais; Endereço comercial; Descrição.**
- c) Após salvar as informações, o proponente deverá inserir o número de inscrição na Plataforma Lugares da Cultura no Anexo I - Formulário de Inscrição e Modelo do Projeto deste edital.
- d) No caso de Proponente Pessoa Física, o responsável pelo projeto poderá adicionar também o respectivo grupo/coletivo como agente cultural.

7.5 As inscrições deverão ser feitas integralmente, por meio do endereço eletrônico da FCCR – [www.fccr.sp.gov.br](http://www.fccr.sp.gov.br);

7.6 Na inscrição deverá constar os seguintes documentos, em formato digital:

- Requerimento de inscrição (Anexo II);
- O projeto completamente preenchido (Anexo I);
- Todas as declarações (Anexos II a IX), correspondente a sua natureza jurídica, deste edital;
- A documentação correspondente a sua natureza jurídica, descrita na letra “d” do item 7.4;

7.7 A comprovação da inscrição far-se-á mediante a confirmação de inscrição e geração de número de protocolo no endereço eletrônico da FCCR – [www.fccr.sp.gov.br](http://www.fccr.sp.gov.br).

7.8 Todos os comunicados ou contatos com o proponente, desde a inscrição até a execução/finalização do projeto, serão efetuados por meio de e-mails utilizando-se a Rede Mundial Internet.

## 8. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

8.1 Serão indeferidas as inscrições:

- a) Que não apresentarem toda a documentação relacionada e condições previstas no capítulo 7 – Da Inscrição, relativa à sua natureza jurídica.
- b) Que tiverem em seu projeto condições não permitidas, estabelecidas no capítulo 5 – Das Vedações.
- c) Que estiverem em desacordo com este edital;

8.2 Não serão aceitos protocolos das documentações descritas no capítulo 7 – Da Inscrição, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

8.3 Será constituída Comissão de Análise Documental composta por empregados da FCCR e nomeados por Portaria da Presidência, que analisará e emitirá parecer sobre a documentação cadastrada pelo proponente e descrita no item 7.4.

8.4 Após análise da comissão, se realizará a divulgação do resultado dos recursos e a lista final dos habilitados na Fase de Inscrição para a fase de análise do projeto cultural, no site da FCCR.

8.5 Os projetos inabilitados, na fase da inscrição, poderão apresentar recurso no período definido no item 4 – Do Calendário.

8.6 Na fase recursal, poderá ser realizada a juntada de documentação exigida, protocolada junto à Gerência de Serviços Administrativos da FCCR, devidamente justificada pelo proponente, a ser analisada pela Comissão de análise documental.

8.7 Após análise da comissão, se realizará a divulgação do resultado dos recursos e a lista final dos habilitados na Fase de Inscrição para a fase de análise do projeto cultural, no site da FCCR.

8.8 Os projetos habilitados na fase de inscrição serão enviados à comissão de seleção para análise.

## 9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 O Diretor Presidente da FCCR expedirá a portaria de nomeação da Comissão de Seleção para avaliação dos Projetos, nos termos da Portaria 098/P/2014, de 30 de outubro de 2014 e suas alterações posteriores, que será integrada por 03 (três) membros.

9.2 Não poderão integrar a comissão de Seleção pessoas, direta ou indiretamente, ligadas aos projetos inscritos para receberem os recursos do FMC e ao Conselho Gestor, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau e afins.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO

10.1 O julgamento dos projetos será efetuado considerando os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação máxima
I	Qualidade da proposta, levando em consideração aspectos como inovação e criatividade no contexto de realização das ações.	2,5
II	Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto;	2,0
III	Relevância e diversidade temática e estética	1,0
IV	Adequação da proposta à demanda por políticas públicas que valorizam a diversidade cultural, acessibilidade e inclusão.	2,0
V	Estratégia de comunicação e divulgação	1,5
VI	Proposta de contrapartida	1,0
	TOTAL	10,0

10.2 O projeto que não pontuar em um dos itens (I a V) ou cuja somatória dos quesitos não atingir 5,0 (cinco) será automaticamente desclassificado.

10.3 Em caso de empate, o desempate será auferido mediante as maiores notas, a partir do item I até o item V, na ordem.

10.4 Em caso de empate em todos os itens especificados no item 10.1, a escolha do projeto titular será decidida por meio de sorteio, na presença dos proponentes que tiverem empates na pontuação dos projetos culturais.

10.5 Todos os projetos que não se enquadrarem no objeto deste edital, de acordo com análise da Comissão de Seleção, serão desclassificados pela mesma durante as fases de avaliação, com a devida justificativa.

## 11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

11.1 Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que realizará a seleção, considerando o disposto no capítulo 10 - DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO deste edital.

11.2 A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer momento, documentações adicionais ou quaisquer outras informações sobre o projeto e ou proponente, encaminhadas por meio do Secretário Executivo do FMC, ao responsável pelo projeto.

11.3 A pontuação resultante da avaliação tem caráter classificatório;

11.4 Os projetos com maior pontuação, até o limite dos recursos do FMC destinado a

- esse edital, conforme item 3.4, serão considerados “titulares”;
- 11.5 A comissão de Seleção deverá, quando houver projetos culturais habilitados, indicar os considerados “suplentes”, no máximo em mesmo número dos projetos selecionados;
- 11.6 A comissão de Seleção tem autonomia na análise técnica e decisão durante o processo de seleção dos projetos inscritos neste edital, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos, sendo soberana em suas decisões.
- 11.7 À decisão da comissão de seleção não cabe recurso.
- 11.8 Após a decisão, os projetos culturais selecionados serão homologados pelo Conselho Gestor do FMC, sendo divulgado o resultado final, no Boletim Oficial do Município e no sítio eletrônico da FCCR.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1 A execução dos projetos será autorizada mediante CONTRATO firmado entre a FCCR e o proponente.
- 12.2 A formalização do compromisso entre a FCCR e o proponente estará condicionada ao atendimento do estabelecido no capítulo 13, observada a natureza do proponente, sem prejuízo da apresentação de outros documentos considerados necessários.
- 12.3 A liberação de recursos ao proponente estará sujeita:
- À celebração de contrato entre o proponente e a FCCR;
  - A abertura de conta corrente, exclusivamente na Caixa Econômica Federal (CEF), pelo proponente, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto;
  - Ao atendimento de eventuais adequações, ajustes e ou solicitações efetuadas pela Secretaria Executiva do FMC junto aos proponentes dos projetos culturais selecionados, mediante prazos estabelecidos previamente.
- 12.4 As autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros deverão ter a firma reconhecida das partes envolvidas.

## **13. DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 13.1 Visando a contratação do proponente pessoa jurídica do projeto cultural aprovado, a documentação exigida, que deverá estar previamente inserida no

**cadastro digital para fornecedores e prestadores de serviços a FCCR na área de arte e cultura**, será no mínimo a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste edital:

- a) Imagem digital do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital;
- b) Imagem digital da Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- c) Imagem digital de Comprovação de regularidade perante o INSS (CND ou equivalente);
- d) Imagem digital de Certificado de regularidade relativo ao FGTS (CRF);
- e) Imagem digital de Comprovação de regularidade de Tributos municipais (CND ou equivalente) de São José dos Campos – SP;
- f) Imagem digital de Comprovação de regularidade de Tributos Federais (CND ou equivalente);
- g) Imagem digital de Comprovação de regularidade Trabalhista (CND ou equivalente);

13.1.1. Visando a continuidade da contratação do proponente pessoa jurídica do projeto cultural aprovado, a documentação exigida será também a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste edital, a ser entregue na Secretaria do Fundo Municipal de Cultura:

- a) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva, aberta na Caixa Econômica Federal (CEF), para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pela FCCR, para os fins deste Edital;
- b) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- c) Declaração assinada por todos os integrantes do projeto reconhecendo o proponente como seu representante, conforme modelo anexo VI deste edital;
- d) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros com a firma das partes envolvidas reconhecida em cartório;
- e) Quando as características da obra de arte permitirem a comprovação do recolhimento dos direitos autorais junto aos órgãos arrecadadores (ECAD, SBAT entre outros) a cada evento realizado, a comprovação deverá ser feita na prestação de contas parcial e final.

13.2 Visando a contratação do proponente M.E.I. (Micro Empreendedor Individual) do projeto cultural aprovado a documentação exigida que **deverá estar previamente inserida no cadastro digital para fornecedores e prestadores de serviços a FCCR na área de arte e cultura** será no mínimo a descrita a seguir e não limitada as demais exigências deste edital:

- a) Imagem digital de Comprovação de regularidade perante o INSS (CND ou equivalente);
- b) Imagem digital do Certificado de regularidade relativo ao FGTS (CRF);
- c) Imagem digital de Comprovação de regularidade de Tributos municipais (CND ou equivalente) de São José dos Campos – SP;
- d) Imagem digital de Comprovação de regularidade de Tributos Federais (CND ou equivalente);
- e) Imagem digital de Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo.

13.2.1. Visando a continuidade da contratação do proponente M.E. I. (Micro Empreendedor Individual) do projeto cultural aprovado, a documentação exigida será também a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste edital, a ser entregue na Secretaria do Fundo Municipal de Cultura:

- a) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva, aberta na Caixa Econômica Federal (CEF), para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pela FCCR, para os fins deste Edital;
- b) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- c) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros com a firma das partes envolvidas reconhecida em cartório;
- d) Quando as características da obra de arte permitirem a comprovação do recolhimento dos direitos autorais junto aos órgãos arrecadadores (ECAD, SBAT entre outros) a cada evento realizado, a comprovação deverá ser feita na prestação de contas parcial e final.
- e) Declaração assinada por todos os integrantes do projeto reconhecendo o proponente como seu representante, conforme modelo anexo VI deste edital;

13.3 Visando a contratação do proponente Pessoa Física do projeto cultural aprovado a documentação exigida que **deverá estar previamente inserida no cadastro digital para fornecedores e prestadores de serviços a FCCR na área de**

**arte e cultura** será no mínimo a descrita a seguir e não limitada as demais exigências deste edital:

- a) Imagem digital de Certidão Negativa de Débitos de Tributos no município de São José dos Campos - SP;

13.3.1. Visando a continuidade da contratação do proponente Pessoa Física do projeto cultural aprovado, a documentação exigida será também a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste edital, a ser entregue na Secretaria do Fundo Municipal de Cultura:

- a) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva, aberta na Caixa Econômica Federal (CEF), para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pela FCCR, para os fins deste Edital;
- b) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- c) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros com a firma das partes envolvidas reconhecida em cartório;
- d) Quando as características da obra de arte permitirem a comprovação do recolhimento dos direitos autorais junto aos órgãos arrecadadores (ECAD, SBAT entre outros) a cada evento realizado, a comprovação deverá ser feita na prestação de contas parcial e final.
- e) Declaração assinada por todos os integrantes do projeto reconhecendo o proponente como seu representante, conforme modelo anexo VI deste edital;

13.4 A FCCR convocará os proponentes responsáveis pelos projetos titulares para a formalização do contrato, ocasião em que especificará prazo e forma.

13.5 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos no capítulo 13, referente a sua natureza (pessoa física, jurídica ou MEI), será inabilitado, sendo convocado o suplente, que cumprirá novo prazo para atendimento desta fase, previamente estabelecidos pela FCCR.

13.6 Não serão aceitos protocolos de documentos solicitados nos itens 13.1, 13.2 e 13.3 deste edital.

13.7 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

13.8 As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

- 13.9 Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização de projeto cultural aprovado.
- 13.10 O proponente é responsável por manter atualizada sua documentação no Cadastro Digital de Prestadores de Serviços da FCCR, **sendo esta pré-condição** para a sua contratação.

#### **14. DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

- 14.1 O proponente deverá mencionar e fazer constar em todos os veículos e materiais de divulgação do projeto as logomarcas da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, da Prefeitura Municipal de São José dos Campos e do Fundo Municipal de Cultura, conforme regras previstas no Manual de Identidade do FMC, disponível no endereço eletrônico da FCCR.
- 14.2 Toda comunicação institucional dos projetos (filipetas, banners, vídeos, áudios, entre outros) só poderá ser efetuada com autorização prévia e expressa da SEC-FMC, mediante consulta a Diretoria Executiva da FCCR.
- 14.3 O proponente deverá fazer constar nos créditos: “Projeto “xxxxxx” (**colocar nome do projeto**), nº xxxxxx (**número do projeto, encontrado no contrato**), beneficiado pelo Fundo Municipal de Cultura, Edital nº 021/P/2016, ano de 2017”
- 14.4 A FCCR e a PMSJC poderão mencionar seu apoio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, bem como em seu endereço eletrônico institucional, e utilizar imagens dele decorrentes sem qualquer ônus e sem a necessidade de autorização dos responsáveis pelo projeto.
- 14.5 No cumprimento das disposições relativas à Comunicação Institucional deverão ser obedecidas as normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

#### **15. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

- 15.1 O prazo máximo para a execução do projeto será de até 10 (dez) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.
- 15.2 Por solicitação justificada do proponente em até 30 (trinta) dias corridos antes do término do prazo de execução, encaminhada à Secretaria Executiva do FMC e com aprovação do Conselho Gestor do FMC, poderá o prazo de execução do objeto contratual ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.
- 15.3 O produto ou resultado cultural do projeto deverá ser oferecido gratuitamente à população.
- 15.4 O proponente deverá entregar, junto à Secretaria Executiva do FMC, as cartas de anuência das entidades ou locais autorizando a realização das atividades

relativas ao projeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis antes de sua realização.

- 15.5 O cronograma de atividades mensal deve ser encaminhado no prazo máximo do dia 25 do mês anterior que antecede a atividade, para acompanhamento da Secretaria Executiva do FMC e divulgação na programação da FCCR, devendo o proponente cadastrar o projeto e todas as suas atividades e eventos na Plataforma Lugares da Cultura, mantendo sua agenda atualizada até o encerramento do projeto.
- 15.6 O projeto cultural deve cumprir a meta de previsão de público. Caso a meta não seja alcançada o proponente deverá apresentar medidas compensatórias sem que envolva os recursos financeiros do FMC destinados ao projeto. Se as medidas não forem apresentadas ou não aprovadas pelo Conselho Gestor, caberá a este Conselho estabelecer medida compensatória para o cumprimento da meta.
- 15.7 Qualquer alteração no projeto aprovado ou em execução só poderá ser efetuada com autorização prévia e expressa do Conselho Gestor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.
- 15.7.1 Para a finalidade de que trata o caput deste artigo, não será considerada como alteração no projeto, desde que com a respectiva fundamentação e autorização prévia da SEC-FMC mediante consulta a Diretoria Executiva da FCCR:
- a) A readequação do quantitativo dos produtos oriundos do projeto e ou de seu plano de distribuição desde que o total dos produtos não seja reduzido e que não promovam o desequilíbrio econômico-financeiro do projeto;
  - b) A readequação do cronograma de execução do projeto, desde que não implique em protelação do prazo de execução aprovado.
- 15.7.2 É de competência da Diretoria Executiva da FCCR, por ocasião da solicitação fundamentada, a decisão em relação ao previsto nas alíneas “a” e “b” do item 15.7.1 deste edital, atribuição que poderá ser referendada pelo Conselho Gestor, se necessário.
- 15.8 O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo 80% após a assinatura do contrato e 20% mediante a entrega do Relatório de Acompanhamento e sua aprovação, incluindo os resultados parciais do Projeto, tal como previsto no Manual de Prestação de Contas.
- 15.9 As parcelas serão depositadas na conta movimento especificada na letra “a” dos itens 13.1.1, 13.2.1 e 13.3.1 deste edital.

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1 A prestação de contas ocorrerá tal como disposto no Manual de Prestação de Contas, disponibilizado no endereço eletrônico da FCCR.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A Portaria nº 097/P/2014 e suas alterações posteriores que instituem e regulamentam o Regimento Interno da Lei do Fundo Municipal de Cultura – FMC, o Manual de Orientação do FMC, o Manual de Identidade do FMC, Modelo do Contrato, Portaria 098/P/2014, de 30 de outubro de 2014, Portaria 053/P/2013 de 04 de abril de 2013, Portaria nº082/P/2012 e o Manual de Prestação de Contas encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da FCCR.

17.2 O projeto selecionado é de responsabilidade do (a) proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a Secretaria Executiva do FMC para informar a situação e o andamento do projeto, disponibilizando e comparecendo à presença desta, sempre que solicitado, devendo manter atualizado endereço e outras informações pertinentes à realização do projeto.

17.3 O Conselho Gestor poderá, a qualquer tempo, solicitar abertura de processo de apuração para averiguar eventuais irregularidades em projetos culturais em execução, ficando o proponente obrigado a disponibilizar todos os esclarecimentos e documentações solicitados pelo Conselho Gestor.

17.4 Também é facultado, a qualquer tempo, à FCCR:

- a) Solicitar todas as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;
- b) Realizar diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo proponente.
- c) Poderá o Secretário Executivo do FMC e ou técnicos da SEC-FMC, bem como os membros do Conselho Gestor realizarem visitas, frequentarem exposições, assistirem apresentações e outros produtos decorrentes dos projetos aprovados, visando o acompanhamento da execução e elaboração de relatórios para a FCCR;
- d) Convocar os proponentes selecionados para reuniões de orientação e esclarecimentos com a Diretoria Executiva ou da SEC-FMC;
- e) Convocar os proponentes para participação de solenidades realizadas pela FCCR relacionadas ao FMC como a entrega do Certificado de Seleção entre outras.

17.5 Os proponentes se obrigam a manter, em todas as dependências da FCCR, ou de terceiros, assim como na elaboração de produtos culturais (música, dança, livros, peças de teatro, oficinas, entre outros) provenientes dos projetos culturais,

inscritos neste edital, conduta que atenda as normas de convivência e civilidade social.

- 17.6 No caso de projetos financiados por este edital, cuja finalização não preveja uma tiragem física da obra ou produto cultural – projetos de pesquisa, ciclos de debates, entre outros – mas cuja publicação, edição ou prensagem venha a ocorrer em até 02 (dois) anos após o término de execução do projeto, o proponente deverá entregar 05 (cinco) exemplares para a composição do acervo da Biblioteca Pública Municipal e 03 (três) exemplares para o Arquivo Público do Município, bem como deverá autorizar sua disponibilização para consulta pública nos espaços administrados pela FCCR.
- 17.7 Ao término da execução do projeto contratado deverá o proponente providenciar a entrega à FCCR de todos bens de natureza permanente adquiridos com os recursos recebidos do FMC, cuja definição se encontra na Portaria nº082/P/2012 e suas alterações posteriores, disponível no endereço eletrônico da FCCR.
- 17.8 Não poderão ser adquiridos bens de natureza permanente durante a execução do projeto cuja aquisição não tenha sido prevista na proposta do projeto aprovado por este edital.
- 17.9 Caso haja interesse ao final da execução do projeto beneficiado, o proponente poderá solicitar, por escrito, a continuidade de uso dos equipamentos em casos em que o projeto apresentar perspectiva de continuidade das ações, mesmo sem o financiamento do FMC. Para tanto, deve ser encaminhada uma carta solicitando a permanência dos equipamentos com o proponente, devendo o Conselho Gestor do FMC analisar e decidir sobre o pedido.
- 17.10 Os bens de natureza permanente que permanecerem em poder dos responsáveis pelo projeto não poderão ser utilizados em ações de caráter pessoal, podendo a FCCR solicitá-los a qualquer tempo, em caso de constatação de uso indevido.
- 17.11 Sendo autorizada pelo Conselho Gestor do FMC a permanência dos bens de natureza permanente com o proponente, deverá ser elaborado Permissão de Uso pela FCCR formalizando a aludida cessão dos referidos bens em caráter provisório e temporário.
- 17.12 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais do FMC, ficando a FCCR excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.
- 17.13 Materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural tais como: documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos,

- vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas, serão entregues em forma de cópias impressas e digitais, caso haja interesse da FCCR, para a Secretaria Executiva do FMC, que lhe dará a destinação adequada;
- 17.14 Considera-se a inscrição efetuada como o aceite das condições e exigências descritas neste edital, especialmente do uso institucional pela FCCR, das condições descritas no item 17.7 a 17.14.
- 17.15 Caberá à FCCR uma quota das obras resultantes pelo edital, nunca inferior a 10% (dez por cento) da tiragem dos produtos culturais de natureza material gerados, tais como livros, cds, dvds, entre outros, desde que haja interesse da instituição em seu recebimento.
- 17.16 Coleções resultantes do projeto tais como exposições, obras seriadas, entre outros, poderão ser solicitados, integral ou parcialmente, caso o Conselho Gestor do FMC considerar de relevância e a FCCR demonstrar interesse em que integre seu acervo artístico-cultural.
- 17.17 No caso de comprovação de informações inverídicas fornecidas pelo proponente, a FCCR poderá, a qualquer momento, excluí-lo do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo a este a devolução dos valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa) definidos na legislação vigente, no Regimento e Manual de Prestação de Contas.
- 17.18 É facultado à Fundação Cultural Cassiano Ricardo prorrogar os prazos estabelecidos deste edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.
- 17.19 Fica eleito o foro da cidade de São José dos Campos (SP), como competente para dirimir eventuais dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São José dos Campos, 17 de outubro de 2016.

**Alcemir Palma**  
Diretor Presidente

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO**  
**LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE\***

**Inscrição Pessoa Física (se for pessoa jurídica ou MEI não preencher)**

Nome:		
R.G.:	CPF:	
Data de Nascimento:	Profissão:	
Número de Inscrição no Cadastro na Plataforma Lugares da Cultura –SMIIC:		
Número de inscrição no Cadastro Digital de prestadores de serviços da FCCR:		
Endereço (correspondência):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone fixo:	Telefone celular:	E-mail:
Assinatura:		Data:

**Inscrição Pessoa Jurídica (se for pessoa física não preencher)**

Entidade:		
Responsável:	Data de Nascimento:	Cargo:
Número de Inscrição no Cadastro na Plataforma Lugares da Cultura –SMIIC:		
Número de inscrição no Cadastro Digital de prestadores de serviços da FCCR:		
CNPJ/MF:	Área de Atuação:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	E-mail:
Endereço (correspondência):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Assinatura:		Data:

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (OBJETO)**

Nome do Projeto:	
Área:	Produto:
Regiões Atendidas no Município e ou Plataforma Virtual:	

\* No arquivo integral o capítulo I. Identificação do Proponente permanece com os dois campos Inscrição Pessoa Física e Inscrição Pessoa Jurídica juntos. No endereço eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, os dois campos aparecem em arquivos separados nas pastas Pessoa Física e Pessoa Jurídica

### III. OBJETIVOS

Descreva os objetivos do projeto: O que é?/ O que se pretende fazer? / A quem se destina? / O que deseja realizar? / Que atividades realizará para chegar no objetivo? / Indique os resultados, o produto a ser realizado, o benefício que reverterá à comunidade, a abrangência e o caráter multiplicador do projeto.

### IV. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Informe porque propôs o projeto. Defenda sua ideia, a razão pela qual o projeto deve ser aprovado. Apresente possíveis lacunas ou demandas de ações no município sobre o objeto do projeto.

### **REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.**

### V. ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Enumere e descreva todas as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, divididas pelos meses de execução do projeto.

## VI. FICHA TÉCNICA DO PROJETO

Relacione os nomes dos principais profissionais envolvidos na execução do projeto, sendo que, no mínimo, as cinco maiores remunerações **devem** estar descritas (ator, músico, bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros – **lembre-se que você deverá anexar à proposta os currículos de 2/3 destes profissionais**).

Nº	Nome do participante	Função exercida no projeto
01		
02		
03		
04		
05		

## VII. CONTRAPARTIDA

O proponente deverá minimamente ofertar o disposto no Capítulo 6 – Da Contrapartida, visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado objetivando a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. **Ressaltamos que a contrapartida deve ser um produto cultural oferecido sem utilização de recursos financeiros do projeto.**

**REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.**

## VIII. ETAPAS DE REALIZAÇÃO (obrigatório)

### TIRAGEM DO PRODUTO CULTURAL E PLANO DE DISTRIBUIÇÃO:

- **Shows, palestras, workshops, apresentações teatrais:** informe a quantidade e os locais onde serão realizados.
- **Discos, livros, CD's, revistas, jornais, vídeos e similares:** informe a quantidade total, relacione todos os locais onde serão distribuídos e respectivas quantidades, de forma a totalizar 100% da quantidade produzida.

**ESPECIFICAÇÕES:** Informe a duração de todos os produtos do projeto: espetáculos teatrais, musicais e de dança, vídeos, filmes, palestras, workshops, entre outros. **Em se tratando de livros,** informe a especificação técnica: número de páginas, tipo de papel, tipo de capa, tipo de impressão, dentre outros.

**PERÍODO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROJETO.**

- Quantidade total de meses:

**PÚBLICO ALVO E A ESTIMATIVA DE PÚBLICO:** informe a quem se destina o projeto e o público estimado a ser atingido pelo projeto. A estimativa de público deverá ser descrita objetivamente, de forma numérica e quantitativa e ser condizente com o proposto. **Lembre-se que a estimativa proposta será, obrigatoriamente, conferida com o público efetivo do projeto, sendo obrigatório a execução de, no mínimo 70% do público previsto.**

**REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.**

**IX - QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DO PROJETO (apresentações previstas, lançamentos, oficinas, workshops, exposições, cursos etc.)**

Atividade prevista	Quantidade	LOCAL PREVISTO	PÚBLICO PREVISTO

Obs.: Este quadro serve para auxiliar no entendimento de seu projeto e é o documento válido sobre as atividades que o proponente definiu para alcançar o objetivo

**X. CRONOGRAMA do PROJETO**

Descrever **todas** as ações que serão executadas em cada mês de execução de seu projeto. Preencher com os meses relativos à duração total do seu projeto.

Item	Descrição das ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
01						
02						
03						
04						

**OBS.: Limite máximo de execução: 10 meses.**

### **XI. DETALHAMENTO DE CUSTOS**

Relacione todos os itens (produtos ou serviços) necessários para a execução do projeto, respectivas quantidades, valor unitário e valor total.

Item	Descrição de atividades/despesas	Quant. De profissionais ou produtos para a atividade	Valor Unitário (por profissional ou produto e por parcela)	Valor Total	Duração (dia/mês)
01					
02					
03					
04					
05					
<b>Total</b>					

### **XII. DETALHAMENTO DE CUSTO MENSAL**

Descrever **todas** as ações e suas respectivas despesas que serão executadas em cada mês de execução de seu projeto. Preencher com os meses relativos à duração total do seu projeto.

Item	Descrição das ações	Despesas Mês 01	Despesas Mês 02	Despesas Mês 03	Despesas Mês 04	Despesas Mês 05
01						
02						
03						
04						

**OBS.: Limite máximo de execução: 10 meses.**

### **XIII. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO DO PROJETO**

As despesas relativas às atividades do projeto devem ser divididas nas parcelas financeiras correspondentes. O valor total (R\$) de cada item deste cronograma (atividade/despesas) deverá ser idêntico ao valor total (R\$) previsto para o mesmo item no quadro X. No quadro XI. – DETALHAMENTO DE CUSTO deverá estar previsto tudo que será necessário à execução do projeto. No quadro XII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO deverá estar previsto o que será necessário nas duas parcelas (Inicial – 80% do valor total do projeto e Final – 20% do valor total do projeto) e na planilha referencial de 50% do **tempo de execução** do projeto.

Item	Descrição das atividades/despesas	Parcela Parcial (80% do valor financeiro total do projeto)	Valor relativo as despesas à 50% do tempo do projeto (para fins de prestação de contas- relatório parcial)	Parcela final (20% do valor financeiro total do projeto)
01				
02				
03				
<b>SUBTOTAIS</b>				

**XIV. PLANILHA DE COTAÇÃO DAS DESPESAS (orçamentos prévios)**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO		Valor em R\$
01				
EMPRESA	NOME DAS EMPRESAS		TELEFONE	NOME PARA CONTATO
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO		
02				
EMPRESA	NOME DAS EMPRESAS		TELEFONE	NOME PARA CONTATO

**REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.**

**XV. CURRÍCULO DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)**

Utilize o espaço abaixo para apresentação do currículo, com ênfase nas atividades/projetos culturais realizados nos últimos anos.

**XVI. CURRÍCULOS DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO**

Utilize o espaço abaixo para apresentação de currículos de, **no mínimo**, 2/3 dos profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, músico, bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros), responsáveis pelas principais remunerações do seu projeto, dando ênfase nas atividades/projetos culturais realizados nos últimos anos.

**REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.**

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente, requeiro a inscrição do Projeto Cultural \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ no Edital *Linguagens Artísticas* pretendente ao benefício dos recursos do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos – FMC -, com observância da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações na Lei nº 9114, de 28 de abril de 2014 e no Decreto Municipal nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, do Regimento Interno do FMC e do Conselho Gestor e do Manual de Prestação de Contas do FMC, das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

**DECLARANDO QUE:**

- a) Estou ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição: as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, especialmente o especificado no item 3.2, 3.3 e 3.4, aos dispositivos da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações na Lei nº 9114, de 28 de abril de 2014 e no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, do Regimento Interno do FMC e do Conselho Gestor, do Manual de Prestação de Contas do FMC e do Manual de Identidade Visual, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis, **os quais me comprometo a cumprir**, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis.
- b) As informações contidas nos formulários de inscrição e demais documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade e estão em conformidade com os dispositivos legais e regulamentos acima mencionados, sob pena de desclassificação do projeto.
- c) Estou ciente e de acordo que as informações prestadas e documentos apresentados estão sujeitos à comprovação a qualquer momento e que a inexistência das informações e/ou documentação apresentada implicará na desclassificação do projeto, em qualquer fase que se encontrar, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**Assinatura/ R.G. do PROPONENTE**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

**PESSOA FÍSICA**

**LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

Para fins de participação no Edital 021/P/2016, estou ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

- a) Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, aos dispositivos da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações na Lei nº 9114, de 28 de abril de 2014 e no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, do Regimento Interno do FMC e do Conselho Gestor e do Manual de Prestação de Contas do FMC, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis;
- b) Que não serão adquiridos produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o proponente ou seus parentes em 1º grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
- c) Que Não possui: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e empregados desta na empresa ou instituição (órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização), que inscreve e executa este projeto cultural.
- d) Que estou ciente e de acordo que é vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do FMC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMC.
- e) Que estou ciente e de acordo que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas nas alíneas “c” e “d” desta declaração, para projetos em editais do FMC.
- f) Que o presente projeto nunca foi aprovado e executado em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
- g) Que este projeto cultural não foi aprovado e nem está em execução no programa da LIF ou em outros Editais no município, que prevejam remuneração ou outras



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
Fundação Cultural Cassiano Ricardo  
Fundo Municipal de Cultura



formas de recursos financeiros ao projeto aprovado, bem como em financiamentos estaduais e federais.

h) Que é vedada a apresentação e a execução deste projeto cultural, uma vez aprovado como titular neste edital, no programa da LIF ou em outros Editais no município, que prevejam remuneração ou outras formas de recursos financeiros ao projeto aprovado, a partir da data de sua aprovação até o final de sua execução, que ocorrerá com a aprovação de contas final do projeto pelo Conselho Gestor e a formalização da aprovação pela Secretaria Executiva do FMC.

Comprometo-me a cumprir, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis todos os itens especificados acima.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Assinatura/ R.G. do PROPONENTE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

**PESSOA JURÍDICA**

**LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.400/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Edital 021/P/2016, que estamos ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

- a) Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, aos dispositivos da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações na Lei nº 9114, de 28 de abril de 2014 e no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, do Regimento Interno do FMC e do Conselho Gestor e do Manual de Prestação de Contas do FMC, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis, os quais me comprometo a cumprir, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis.
- b) Que não serão adquiridos produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o proponente ou seus parentes em 1º grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
- c) Que não possui: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e empregados desta na empresa ou instituição (órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização), que inscreve e executa este projeto cultural.
- d) Que é vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do FMC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMC.
- e) Que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas na alínea “c” e “d” desta declaração, para projetos em editais do FMC.

- f) Que nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- g) Que nossa empresa não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- h) Que não existe fato impeditivo à nossa participação no Edital;
- i) Que não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até 3º grau, com titulares de mandato eletivo e cargos comissionados da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; bem como membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, Conselho Gestor do FMC ou COMPHAC, a ela subordinado;
- j) Que não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- k) Que o presente projeto nunca foi aprovado e executado em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
- l) Que este projeto cultural não foi aprovado e nem está em execução no programa da LIF ou em outros Editais no município, que prevejam remuneração ou outras formas de recursos financeiros ao projeto aprovado, bem como em financiamentos estaduais e federais.
- m) Que é vedada a apresentação e a execução deste projeto cultural, uma vez aprovado como titular neste edital, no programa da LIF ou em outros Editais no município, que prevejam remuneração ou outras formas de recursos financeiros ao projeto aprovado, a partir da data de sua aprovação até o final de sua execução, que ocorrerá com a aprovação de contas final do projeto pelo Conselho Gestor e a formalização da aprovação pela Secretaria Executiva do FMC.**

Comprometemo-nos a cumprir, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis todos os itens especificados acima.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
Fundação Cultural Cassiano Ricardo  
Fundo Municipal de Cultura



Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_,  
representante legal desta empresa, firmo a presente.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/ R.G. do PROPONENTE

**ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE OS INTEGRANTES DO PROJETO**

EU, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Proponente ou representante legal de empresa que é proponente do Projeto \_\_\_\_\_, declaro que a maioria dos integrantes do projeto reside em São José dos Campos;

Afirmo ser verídicas as informações declaradas acima, assim como as informações descritas na lista de integrantes do projeto que segue logo abaixo a minha assinatura.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Nome do Proponente:

**Lista de Integrantes do Projeto**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI - PROCURAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

Pelo presente instrumento particular de procuração nomeamos a pessoa jurídica a seguir qualificada \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (SP), CNPJ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ representada pelo Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ a nos representar como procuradora na inscrição do Edital **021/P/2016 – Linguagens Artísticas**, aceitando e conhecendo todos os seus termos e, nomeando e constituindo como nosso representante na execução do projeto \_\_\_\_\_, outorgando-lhe amplos poderes, inerentes ao bom e fiel cumprimento deste mandato, bem como para receber notificações, ordens, ou toda e qualquer instrução e ou comunicação necessária ao desenvolvimento do trabalho, assim como firmar contratos, compromissos, declarações, receber pagamentos, dar quitação ou qualquer outro ato necessário à nossa participação e contratação no concurso acima referido, estando cientes que o pagamento dos valores decorrentes de nossos serviços, se contratados, é de responsabilidade de nossa representante, não nos cabendo pleitear à Fundação Cultural Cassiano Ricardo quaisquer valores eventualmente não repassados.

Nome: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII - PROCURAÇÃO PESSOA FÍSICA**

Pelo presente instrumento particular de procuração, nomeamos a pessoa física a seguir qualificada \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (SP), CPF nº \_\_\_\_\_ a nos representar como procuradora na inscrição do Edital **021/P/2016 – Linguagens Artísticas**, aceitando e conhecendo todos os seus termos e, nomeando e constituindo como nosso representante na execução do projeto \_\_\_\_\_, outorgando-lhe amplos poderes, inerentes ao bom e fiel cumprimento deste mandato, bem como para receber notificações, ordens, ou toda e qualquer instrução e ou comunicação necessária ao desenvolvimento do trabalho, assim como firmar contratos, compromissos, declarações, receber pagamentos, dar quitação ou qualquer outro ato necessário à nossa participação e contratação no concurso acima referido, estando cientes que o pagamento dos valores decorrentes de nossos serviços, se contratados, é de responsabilidade de nossa representante, não nos cabendo pleitear à Fundação Cultural Cassiano Ricardo quaisquer valores eventualmente não repassados.

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Anexo VIII - Leis e Portarias de Referência**



FUNDAÇÃO  
CULTURAL  
CASSIANO  
RICARDO

1

**PORTARIA 053/P/2013**  
**De 04 de abril de 2013.**

**Dispõe sobre a vedação de contratação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.**

Considerando os termos da Resolução do Conselho Deliberativo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, aprovada em Reunião Ordinária, realizada em 25/03/2013, o Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica vedada a contratação de microempresário individual, de entidades e empresas que possuem, em seus órgãos de direção, sócios proprietários ou sócios cotistas que sejam membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José dos Campos, 04 de abril de 2013.

**Alcemir Palma**  
Diretor Presidente

**Registre-se e Publique-se**

---

**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
*Avenida Olivo Gomes – 100 Santana CEP 12211-115*  
São José dos Campos – SP – tel. 12-3924 7300 Fax 12-3941 8577  
E-mail: [presidencia@fccr.org.br](mailto:presidencia@fccr.org.br)

**Anexo IX – Procedimentos para a utilização de equipamentos culturais públicos pelos projetos aprovados por meio do FMC.**

**Procedimentos de utilização de equipamentos culturais, infraestrutura de luz e som e técnicos, em relação ao Projetos do Fundo Municipal de Cultura**

O Fundo Municipal de Cultura - FMC, criado em 2013, tem se pautado, desde 2014, quando da eleição do Conselho Gestor, pela busca da ampliação das formas de acesso para a realização de projetos de natureza artística e ou cultural, estimulando a produção artístico-cultural e o acesso aos bens culturais e artísticos, através de mais de um edital de seleção de projetos por ano, produzindo uma média de 20 projetos novos por ano.

Vários destes projetos foram concebidos utilizando das mais diversas formas de espaços culturais de natureza pública na cidade, sendo que vários destes espaços são mantidos pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo. No entanto, à guisa de esclarecimento, é preciso deixar claro que os recursos disponibilizados para o projeto, foram concebidos pelo proponente, dentro dos limites e regulamentos firmados pelo edital, ao qual foi inscrito, e legislações complementares, devendo ser executado conforme foi aprovado;

Além disto, os espaços culturais da FCCR, mais especificamente as Casas de Cultura, possuem diferentes infraestruturas, como luz, som e auditório, e técnicos especializados da instituição, gerando a necessidade, muitas vezes, de utilizar-se de equipamentos utilizados por toda a instituição e deslocar funcionários para o evento, gerando horas extras e, necessitando, por esses motivos do evento estar vinculado ao cronograma de atividades da instituição como um todo para sua utilização;

Diante do exposto, a Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, em concordância com a Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e de acordo com o inciso IV do artigo 1º da lei nº 9114, de 09 de maio de 2014 e o artigo 50 da Portaria 097/P/2014, de 30 de outubro de 2014 vem estabelecer, com esse documento, regras e procedimentos para a utilização de equipamentos e técnicos em projetos aprovados e em execução pelo Fundo Municipal de Cultura. Para fins de esclarecimento, seguem o conceito dos termos utilizados nesse documento:

- 1) **Proponente:** Responsável pelo projeto inscrito e aprovado no FMC, devidamente documentado, através do requerimento de inscrição, do projeto escrito e do contrato firmado entre o proponente e a FCCR, para liberação de recursos e execução do referido projeto;
- 2) **Equipamento Cultural:** todo e qualquer espaço público mantido pela FCCR;
- 3) **Infraestrutura:** equipamentos de som, iluminação, linóleo, entre outros, utilizados para realização do evento. Inclui-se ai, alimentação, água, sanitários etc.;

- 4) **Mão de obra:** Todo e qualquer técnico e funcionário envolvido, como iluminador, técnico de som etc.

Segue abaixo os procedimentos a serem adotados:

- a) Os projetos do FMC, foram concebidos pelo proponente, dentro dos limites e regulamentos firmados pelo edital, ao qual foi inscrito, e legislações complementares, devendo ser executado conforme foi aprovado;
- b) Se o proponente desejar utilizar-se de um equipamento cultural da instituição, tal como Casa de Cultura, Centro Cultural, Bibliotecas etc., deverá realizar vistoria prévia, para verificar se o local conta com infraestrutura necessária à execução de seu projeto;
- c) Se a utilização do equipamento cultural requerer infraestrutura e ou mão de obra especializada, que não estão alocadas no local, a responsabilidade e custos financeiros de aquisição ou aluguel da referida infraestrutura e ou contratação de técnicos correrão por conta do projeto, se estiverem previstos no projeto. Se não estiverem previstos no projeto os custos financeiros correrão por conta do proponente, sem ônus para o projeto;
- d) Ressalta-se que funcionários de segurança e outros já alocados para trabalhar no referido equipamento cultural, na data agendada, constituem-se em exceção do item “c”.
- e) Se o proponente do referido projeto previu custos para aquisição ou aluguel de infraestrutura e o equipamento cultural já o possui ou forneceu, os recursos relativos a essa despesa deverão ser devolvidos ao FMC pelo mesmo, ao final da execução do projeto ou realocados na planilha de custos, mediante solicitação prévia ao Conselho Gestor do FMC;
- f) A divulgação do evento correrá por conta do proponente;
- g) Não será considerado responsabilidade do equipamento cultural ou Casa de Cultura a garantia e presença da quantidade de público previsto pelo projeto a ser atendido no local, sendo exclusivamente do proponente;
- h) Será considerado exceção aos procedimentos dos itens “a” a “f” quando a FCCR externar interesse na execução de apresentação, oficinas ou outros itens de execução do referido projeto, em determinados equipamentos culturais ou eventos específicos da programação da FCCR, que não estavam previsto no projeto, devendo ser informado em documento elaborado pelo setor responsável pela decisão e encaminhado previamente à Secretaria do FMC;
- i) A situação relatada no item “g” deve ser descrita nos Relatórios do projeto ao Conselho Gestor, especialmente em relação ao quantitativo de público alcançado para servir de parâmetro à análise das prestações de contas parcial e final;
- j) Para todas as situações, o projeto estará submetido a disponibilidade de datas para agendamento dos equipamentos culturais, infraestrutura e técnicos;
- k) Todos os agendamentos deverão ser realizados com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do evento;



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
Fundação Cultural Cassiano Ricardo  
Fundo Municipal de Cultura



- l) Agendamentos realizados após o prazo estabelecido no item “k”, deverão vir com justificativa, ficando sob análise da Diretoria Executiva quanto ao cumprimento ou não da mesma;
- m) Na situação descrita no item “g” e “k”, se houver solicitação pelo proponente, de infraestrutura e técnicos, e não houver esses recursos disponíveis na data, a responsabilidade para a aquisição e custos dos mesmos correrá por conta do proponente;

Os procedimentos contidos nesse documento deverão ser informados a todos os interessados, ficando acessível a todos e passam a vigorar a partir da data de publicação da mesma.

São José dos Campos, 23 de fevereiro de 2016

  
Antonio Carlos Oliveira da Silva  
Secretário Executivo do FMC