

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

1

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