



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

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 execução em 2022, com observância da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações, na lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, Portaria nº 068/P/2021 de 25 de junho de 2021, que institui e regulamenta o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura, na Portaria 074/P/2014, de 05 de agosto de 2014, alterada pela Portaria 058/P/2015, de 26 de maio de 2015, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e da Portaria 001/CGFMC/2017, de 10 de novembro de 2017, que institui o Regimento Interno das Comissões de Seleção de projetos do Fundo Municipal de Cultura e suas atualizações e das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. INSCRIÇÃO

As inscrições são gratuitas, devendo ser feitas exclusivamente no endereço eletrônico <https://prosas.com.br/home>, conforme calendário abaixo:

Calendário	Período
Inscrição	Das 9h do dia 04/07/2022 às 17h do dia 17/08/2022 (45 dias corridos)
Publicação da Relação dos inscritos	19/08/2022 (02 dias uteis)
Período para manifestação acerca da Inscrição	20/08/2022 a 22/08/2022 (03 dias corridos)
Republicação da relação pós-manifestação	23/08/2022 (01 dia útil)
Divulgação do resultado Final da seleção	21/09/2022 ( 29 dias corridos)
Recurso	22/09 a 23/09/2022 (5 dias uteis)
Resultado Recurso	04/10/2022 (5 dias corridos)
Entrega da documentação para contratação	05/10 as 16h30 do dia 19/10/2022 (10 dias úteis)
Publicação do resultado da análise e abertura de saneamento de falhas	25/10/2022 (4 dias uteis )
Saneamento de falhas	26 a 31/10/2022 (05 dias corridos)
Resultado da Habilitação	01/11/2022 (01 dia úteis)
Recursos da Habilitação	03/11 a 09/11/2022 (5 dias úteis)
Resultado do Recurso e homologação (caso não haja suplência)	11/11/2022 (3 dias uteis)

1.1 A inscrição na Plataforma Prosas deverá ser feita no perfil do proponente e de acordo com a natureza jurídica pretendente à execução do projeto. Não

**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

serão aceitas modificações no perfil do Empreendedor e do Proponente após o término das inscrições.

- 1.2 Na Plataforma Prosas, caso haja divergência entre a natureza jurídica do Empreendedor e do Proponente, será válido o cadastro do Empreendedor.
- 1.3 Este edital é aberto a qualquer proponente, pessoa física ou jurídica (inclusive Microempreendedor Individual – MEI), acima de 18 anos, que comprove residência ou sede há mais de 02 (dois) anos no Município de São José dos Campos, contados retroativamente do último dia de inscrição e cuja área de atuação seja compatível com o objeto deste Edital.
- 1.4 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.
- 1.5 Os requisitos estabelecidos nos itens 1.3, devem estar satisfeitos até o último dia de inscrição deste edital, comprovados por meio de documentação de contratação. Caso isso não ocorra, o projeto/proponente será desclassificado e será chamado o suplente (se houver).
- 1.6 Poderão participar desse edital os proponentes que apresentem propostas de valorização do patrimônio cultural (material e imaterial) e da memória, promovendo a divulgação de museus, sítios e edifícios de interesse histórico e cultural, como propostas de educação patrimonial, de teor artísticos culturais com temáticas ligadas aos bens patrimoniais, divulgação de acervos, sites públicos de acesso a arquivos, entre outros.
- 1.7 Os projetos poderão ser realizados em espaços independentes, em espaços públicos ou privados ou em plataformas virtuais.
- 1.8 Em qualquer dos casos é necessária a autorização do proprietário ou responsável pelo bem cultural objeto do projeto inscrito.
- 1.9 Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta neste edital.
- 1.10 O proponente deve apresentar a classificação etária das atividades desenvolvidas no projeto cultural.
- 1.11 O período mínimo de execução do projeto e por consequência, os contratos a serem firmados com os proponentes contemplados terão vigência mínima de 06 (seis) meses.
- 1.12 Este edital não selecionará projetos que estimulem ideias, pessoas ou grupos que disseminem a intolerância e o preconceito, tais como racismo, homofobia, misoginia, xenofobia, entre outros.
- 1.13 Este edital também não selecionará projetos que estimulem discursos de ódio e estímulo à violência.
- 1.14 Este edital não selecionará projetos que valorizem pessoas ou grupos cujas ideias disseminam a intolerância e o preconceito.



- 1.15 O proponente somente poderá ser remunerado em funções vinculadas diretamente às áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificadas claramente no projeto.
- 1.16 No mínimo 80% dos integrantes do projeto inscrito deve residir em São José dos Campos, incluindo equipe técnica e convidados, comprovados por meio do anexo II - Ficha Técnica com assinaturas.
- 1.17 A totalidade dos produtos culturais, físicos ou presenciais, resultantes dos projetos beneficiados pelos editais do Fundo Municipal de Cultura deverá ocorrer ou ser distribuída no âmbito territorial do Município de São José dos Campos.
- 1.18 Somente as ações em formato online poderão ser distribuídas fora do âmbito da cidade de São José dos Campos.
- 1.19 A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) membros da área cultural, para cada categoria, indicadas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e nomeadas pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, responsável pela seleção dos projetos encaminhado aos editais.
- 1.20 Não poderão integrar a comissão de seleção pessoas, direta ou indiretamente, ligadas aos projetos inscritos para receberem os recursos do Fundo Municipal de Cultura e ao Conselho Gestor, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau e afins.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1 Os recursos previstos neste Edital são destinados a seleção de projetos que contemplem a promoção de manifestações culturais com temáticas relacionadas à patrimônio cultural e memória, no sentido de ampliar e divulgar os conceitos de patrimônio e memórias e nos bens e produtos culturais existentes no município.
- 2.2 Os projetos deverão ser desenvolvidos por proponentes residentes ou sediados em São José dos Campos há, no mínimo, dois anos.

2.3 O projeto cultural poderá contemplar uma das duas categorias abaixo:

### **2.4.1 Categoria I – bens preservados e museus:**

- a) Projetos de restauração ou adequação de uso de bens culturais do município;
- b) Projetos executivos de bens culturais do município.
- c) Projetos de planos museológicos.

### **2.4.2 Categoria II – pesquisa, estímulo e divulgação:**

- d) Simpósios, congressos, palestras de patrimônio cultural;



- e) Educação Patrimonial, como roteiros de história ou memórias, trilhas, concursos, exposições;
  - f) Publicações acerca do patrimônio cultural joseense;
  - g) Projetos de natureza artístico cultural que tenham como temática principal bens patrimoniais da cidade;
  - h) Entre outros.
- 2.4 Este edital não selecionará projetos que envolvam obras de restauração e reforma em espaços.
- 2.5 O proponente deve apresentar a classificação etária das atividades desenvolvidas no projeto cultural.
- 2.6 Este edital destinará os seguintes valores abaixo, de acordo com as categorias do edital:
- a) Categoria I – valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por projeto
  - b) Categoria II -. valor máximo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por projeto.
- 2.7 O valor total deste edital é de R\$200.000,00 (duzentos mil reais), assim definido por categoria:
- a) Categoria I – o edital destinará o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
  - b) Categoria II – o edital destinará o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- 2.8 O proponente do projeto cultural inscrito 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.
- 2.9 Excetua-se o previsto no item 2.8 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.
- 2.10 Caso não haja projetos selecionados suficientes em alguma categoria, caberá ao presidente do Conselho Gestor a decisão de remanejar os recursos remanescentes para outras categorias deste edital.
- 2.11 Caso não haja projetos selecionados suficientes neste edital, caberá ao presidente do Conselho Gestor a decisão de remanejar os recursos remanescentes para outros editais do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
- 2.12 O edital financiará 100% do valor de cada projeto aprovado.

### **3.DAS DEFINIÇÕES**

- 3.1 Para efeito deste edital considerar-se-á:



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

- a) **Patrimônio Cultural:** Para este edital, compreende-se patrimônio cultural os bens culturais materiais do município de São José dos Campos, como edifícios, museus, centros de memória, arquivos públicos e pessoais (desde que com acesso público), entre outros ou bens culturais imateriais, especificamente para ações da categoria II deste edital ou vinculados a criação de acervos e museus, no caso da categoria I.
- b) **Memória:** Para este edital são as memórias compartilhadas de grupos, lugares de vivência, trabalho e lazer da cidade de São José dos Campos, recolhidas, organizadas, catalogadas ou sistematizadas por meio de profissionais relacionados à área ou com potencial desenvolver essas ações.
- c) **Equipamentos Públicos:** são as instalações e os espaços físicos, públicos ou privados, onde é prestado de forma presencial algum tipo de serviço do poder público à pessoa física ou jurídica.
- d) **Espaços Independentes:** espaços físicos com iniciativas de gestão autônoma da sociedade civil que não sejam diretamente ligados a entidades públicas ou corporações privadas, que contemplem a prática das diferentes linguagens artísticas, notadamente quanto ao papel de produção, formação e difusão pública, e que estejam legalmente ocupados, há pelo menos 02 (dois) anos, com a devida anuência do proprietário.
- e) **Espaços privados:** espaços de propriedade privada (pessoas ou empresas), ou seja, casas, lojas comerciais, escolas particulares, shopping centers, cujos responsáveis pela manutenção e preservação locais são os proprietários.
- f) **Proponente:** pessoa física ou jurídica, contribuinte do município de São José dos Campos e residente na Cidade há no mínimo dois anos, responsável pela execução de projeto cultural.
- g) **Produtor Cultural:** o produtor cultural é alguém relacionado às artes, mas se envolve apenas com sua administração, em projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais, audiovisuais e multimídia. Criam propostas, realizam a pré-produção e finalização dos projetos, gerindo os recursos financeiros disponíveis para o mesmo.
- h) **Responsável técnico/artístico:** proponente ou terceiro contratado para contribuir artisticamente ou atuar como consultor do projeto.
- i) **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.
- j) **Projeto Cultural:** Ações ou conjunto de ações inter-relacionadas visando objetivos específicos com um orçamento e tempo delimitados, selecionado por meio de processo avaliativo estabelecido por edital, visando um produto cultural.
- k) **Produto Cultural:** Resultado do projeto cultural realizado com os recursos do Fundo Municipal de Cultura



- l) **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura:** Composto pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 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 Fundo Municipal de Cultura.
- m) **Comissão de Seleção:** composta por três membros de reconhecida competência e atuação, indicadas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e nomeadas pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, responsável pela seleção dos projetos encaminhado aos editais.

#### 4 DA CONTRAPARTIDA

4.1 O proponente deverá disponibilizar a obra inscrita neste edital para a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, com direito de uso pelo período de dois anos, podendo realizar publicações, coletâneas, festivais e outras formas de veiculação e divulgação, em seus espaços institucionais, ou em outros locais em que haja a participação da instituição nos respectivos eventos, dentro deste período, inclusive de produtos culturais decorrentes, sem ônus adicionais para instituição, mantendo-se os direitos do autor, à exceção de mostra de diversos autores.

4.2 O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

4.2.1 Itens Obrigatórios:

4.2.1.1 Categoria I – incluir no projeto executivo ou no plano museológico, ações educativas acessíveis ao público em geral.

4.2.1.2 Categoria I e II:

- a) Acesso gratuito às atividades/apresentações ou a preços populares no qual considera-se preço popular a exploração, divulgação, exibição e ou distribuição de produtos culturais no valor unitário ou individual máximo de até 1% (um por cento) do salário mínimo do Brasil, vigente à época do lançamento do edital, garantindo-se as gratuidades e os descontos previstos em lei;
- b) O projeto deverá realizar, no mínimo, 30% de suas atividades (exibições, apresentações, palestras, shows, saraus, lançamentos entre outros) em um ou mais bairros elencados no anexo V deste edital, exceto nos produtos culturais em formato online;
- c) No caso da opção pela venda de produtos ou cobrança de ingressos, o proponente deverá disponibilizar, além do previsto na letra “b” do item 4.2.1.2 deste edital, 30% das atividades e ou produtos culturais propostos pelo projeto, de forma gratuita, para bibliotecas públicas, bibliotecas de escolas públicas, e público em geral, devendo comprovar a entrega desses produtos culturais;



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

- d) Oferecimento de uma participação com a atividade cultural deste projeto em possíveis ações e programas da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, durante a vigência do projeto, a serem definidas posteriormente.

#### 4.2.2 Itens Adicionais:

- a) Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica;
- b) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

4.3 Na contrapartida deve ser descrita a forma como se dará a comprovação da participação da população atendida pela mesma em sua proposta.

4.4 Caso o proponente decida pela comercialização de produtos culturais, como livros, eps, álbuns musicais, entre outros e ou cobrança de bilheteria de exposições, feiras, apresentações ou outras atividades a preços populares em seu projeto, deverá especificar na contrapartida como se dará a utilização desses recursos dentro do projeto.

4.5 Caso o proponente queira destinar ações do projeto para a agenda das atividades da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, sua execução será definida posteriormente, caso haja interesse da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de acordo com a disponibilidade desta Fundação e do proponente.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

5.1 No ato de inscrição eletrônica deverão ser apresentadas as seguintes informações e documentos para avaliação:

- I. Dados do proponente;
- II. Descrição da proposta;
- III. Anexo I – modelo do projeto – completamente preenchido, contendo o Quadro de Atividades, Cronograma de execução (incluindo pré-produção, produção e pós-produção), Cronograma Físico – Financeiro, além de todos os dados solicitados no modelo fornecido;
- IV. Proposta de Contrapartida: com descrição das atividades, equipamentos a serem utilizados. Caso possua pagamento de ingressos ou venda de produtos deve ser especificado os valores a serem estabelecidos, que devem estar dentro das condições especificadas nos itens 4.1 a 4.5;
- V. Plano de Estratégia e Distribuição: com todo o plano de comunicação para alcançar os objetivos do projeto, inclusive índices de público;
- VI. Currículo resumido do Proponente (MÁXIMO DE CINCO PÁGINAS);



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

- VII. Currículo resumido dos principais profissionais da equipe (MÁXIMO DE VINTE PÁGINAS);
  - VIII. Portfólio do proponente (pessoa física ou jurídica), com descrição dos projetos culturais realizados nos últimos anos, contendo críticas, material de imprensa, fotos, programas, folder, de atividades realizadas nos últimos anos, com trabalhos de referência, sendo opcional a inserção de links destes trabalhos (MÁXIMO DE CINCO PÁGINAS);
  - IX. Declaração do proponente com a relação e assinatura dos participantes, incluindo identificação do CPF, cópia do documento e a descrição da função na proposta – Anexo II – Ficha Técnica.
  - X. Portfólio dos principais profissionais envolvidos na execução do projeto, com descrição dos projetos culturais realizados nos últimos anos, contendo críticas, material de imprensa, fotos, programas, folder, de atividades realizadas pelos profissionais nos últimos anos, com trabalhos de referência, sendo opcional a inserção de links destes trabalhos (MÁXIMO DE VINTE PÁGINAS);
- 5.2 Não serão aceitos somente links de redes sociais como comprovação de qualificação solicitada no item 5.1.
- 5.3 **É OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DOS FORMULÁRIOS E ANEXOS, EM SEUS FORMATOS, PARA A INSCRIÇÃO.**
- 5.4 Não serão aceitas imagens digitais de protocolos, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.
- 5.5 Não serão aceitas inscrições realizadas pessoalmente nem pelo correio.
- 5.6 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabiliza por erro na informação do e-mail ou por caixa de entrada sem espaço ou encaminhamento automático para caixa de spam nos contatos realizados pela instituição com o proponente.
- 5.7 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por atrasos devido a questões técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações, sendo o projeto considerado, nestes casos, como indeferido.

## 6. DAS VEDAÇÕES

- 6.1 Ao projeto cultural, estão **vedadas** as despesas a seguir, mas não limitadas a elas:
- a) Apresentação de proposta cuja finalidade não seja artístico-cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado esteja dentro das áreas artísticas;
  - b) Apresentação de proposta em perfil da Plataforma Prosas divergente do proponente do projeto;



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

- c) Apresentação de propostas que envolvam execução de obras ou reforma com os recursos do FMC;
- d) Apresentação de propostas que não tenham como temática direta Patrimônio e ou Memória;
- e) Projetos culturais que se destinem ou tenham previsão orçamentária total ou parcial para serviços de conservação, construção ou reforma de imóveis;
- f) Despesas relativas a manutenção de espaços físicos, como alugueis, pagamentos de água, luz, condomínio, etc, à exceção de alugueis de espaço para ensaios, apresentações e exposições;
- g) Despesas de aluguel de espaços, mesmo para ensaios, apresentações e exposições, cujo proprietário ou responsável seja o proponente ou integrantes do projeto;
- h) Reapresentação de projetos culturais executados em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura, exceto se possuírem programação e obras artísticas diversas aos projetos executados em editais anteriores.
- i) Projetos culturais presenciais que prevejam mais de 50% das suas atividades em espaços públicos mantidos pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
- j) Projetos culturais virtuais que prevejam mais de 50% das suas atividades em plataformas digitais mantidas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
- k) Projetos culturais que financiem somente a elaboração de projetos;
- l) Remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto e funções diversas às especificadas no item 1.15.;
- m) Proponente em mais de um projeto aprovado neste edital ou editais concomitantes;
- n) Cobrança de couvert, consumação e compra casada nos períodos de atividades culturais previstas pelo projeto;
- o) Acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas por profissionais e ou proponentes em projetos aprovados neste edital e ou exceder quatro funções remuneradas em projetos em execução;
- p) O recebimento, pelo proponente, de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.
- q) Apresentação de projeto cultural de membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, da Diretoria Executiva e dos seus empregados ou de empresas das quais os mesmos participem.
- r) A participação dos mencionados na letra “q” do item 6.1, enquanto microempresário individual ou profissionais prestadores de serviço.
- s) As despesas, mas não limitadas a elas, relativas ao pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso.



- t) Apresentação de projeto, bem como fazer parte da execução do projeto, 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 e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou da Comissão de Seleção de projetos do Fundo Municipal de Cultura.
- u) Apresentação de projetos culturais por proponentes que estiverem impedidos ou inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo
- v) Apresentação de projetos culturais aprovados e em execução em editais de fomento e financiamento municipal, estadual e federal ou outras formas de recursos financeiros públicos.
- w) A apresentação de projeto que se destine à restauração ou modificação de obras artísticas, sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
- x) A apresentação de projeto que se destine à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio, sem anuência expressa dos órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;

6.2 Acrescenta-se a estas as vedações constantes na legislação correspondente ao tema, especialmente o capítulo V – Vedações na Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021.

## 7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

Item	Crítérios	Pontuação
1.	Excelência, diversidade e relevância artística da proposta e da contrapartida, incluindo a Contribuição para o acesso da população aos bens culturais, bem como para a sua produção, fruição, difusão, criação, documentação e registro.	0 a 40,0
2.	Qualificação do proponente e profissionais do projeto comprovando a atuação e experiência na área deste edital.	0 a 20,0
3.	4.1. O projeto prevê ações afirmativas (gênero/raça/etnia)? Sim: 5 pts. Não: 0 pts.	5 pts.
	4.2 O projeto prevê acessibilidade para pessoas com deficiência? Sim: 5 pts. Não: 0 pts.	5 pts.
	4.3 A equipe apresentada na ficha técnica possui 30% de profissionais do gênero feminino? Sim: 5 pts. Não: 0 pts.	5 pts.



4.	Viabilidade de realização do projeto - Soma total - 0 a 20,0 3.1 Prazo de execução X proposta 0 a 10,0 3.2 Compatibilidade Orçamentária 0 a 10,0	0 a 20,0
5.	Plano de Comunicação e estratégia de distribuição	0 a 5,0
<b>TOTAL</b>		<b>0 a 100,0</b>

- 1. Excelência, diversidade e relevância artística da proposta e da contrapartida:** deve avaliar a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual, norteando o estímulo de suas atividades entre o público alvo e se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas. Contribuição para o acesso da população aos bens culturais, bem como para a sua produção, fruição, difusão, criação, documentação e registro.
  - 2. Qualificação do proponente e profissionais do projeto:** deve avaliar se as qualificações do proponente e profissionais do projeto são adequadas para a execução da proposta.
  - 3. Indutores de fomento:** se o projeto tem plano adequados e efetivos para ações afirmativas de gênero, etnia, acessibilidade, entre outros.
  - 4. Viabilidade de realização do projeto:** se as projeções objetivas e concretas do projeto (cronograma de execução, planilhas orçamentárias, prazo de execução, entre outros) promovem a real execução da proposta apresentada.
  - 5. Plano de Comunicação e estratégia de distribuição:** avaliar se o plano de comunicação e a distribuição dos produtos culturais propostos no projeto alcançam os objetivos do projeto e se contribuem para o acesso da população aos bens culturais.
- 7.2 A Comissão de Seleção analisará os projetos habilitados a partir dos critérios estabelecidos no capítulo 07, definindo uma pontuação para cada item, que somados, gerará um parecer com uma pontuação de cada parecerista. A média dos três pareceres será a nota final. A Comissão de seleção também analisará a presença ou não dos documentos solicitados no item 5.1 do edital, sendo sua ausência, critério de desclassificação.
- 7.3 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo disponibilizará o corpo técnico administrativo da instituição para apoiar a Comissão de Seleção em quaisquer das fases.
- 7.4 O projeto que não atingir 50,0 (cinquenta) pontos será automaticamente desclassificado.
- 7.5 Em caso de empate, o desempate será auferido mediante a comparação das notas obtidas entre os itens dos critérios estabelecidos no capítulo 07, na ordem dos critérios 5,4,1,2 e 3.
- 7.6 Em caso de empate em todos os critérios, a escolha do projeto titular será decidida por meio de sorteio, na presença dos proponentes que tiverem empates na pontuação dos projetos culturais.



**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

- 7.7 A pontuação resultante da avaliação tem caráter classificatório.
- 7.8 Os projetos com maior pontuação, até o limite dos recursos do Fundo Municipal de Cultura destinado a esse edital, serão considerados “titulares”.
- 7.9 A Comissão de Seleção deverá, quando houver suficientes projetos culturais habilitados, indicar os considerados “suplentes”, no máximo em mesmo número dos projetos selecionados como titulares.
- 7.10 A Comissão de Seleção tem autonomia na decisão, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos, sendo soberana em suas decisões.
- 7.11 À decisão da Comissão de seleção não cabe recurso.
- 7.12 Os projetos culturais selecionados serão homologados pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, sendo divulgado o resultado final, no Boletim Oficial do Município e no sitio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1 Caso haja recurso, deverá ser interposto por meio do site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, em link disponível na página do edital.
- 8.2 Na fase de recurso, não se aceitará juntada de documentos solicitados na inscrição. Somente se aceitarão, esclarecimentos ou contestações.
- 8.3 Não serão aceitos recursos meramente protelatórios.
- 8.4 Caberá recursos somente ao critério 3 do item 7 deste edital.
- 8.5 Após o recurso a Fundação Cultural Cassiano Ricardo publicará o resultado do recurso.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo convocará os proponentes responsáveis pelos projetos titulares, para assinatura do contrato, especificando prazo e forma, e a execução dos projetos será autorizada somente após a assinatura do respectivo contrato.
- 9.2 Para a elaboração do contrato é obrigatória a entrega presencial, na Secretaria Geral da Fundação Cultural Cassiano Ricardo da documentação abaixo, de acordo com a natureza do proponente:

### **9.2.1 Pessoa Física:**

- a) Projeto impresso (todos os anexos e documentos apresentados na plataforma Prosas, inclusive currículos e portfólios) e assinada, a última folha, pelo proponente e contador



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

- b) Documento de Identidade ou outro documento de identidade com força legal, que contenha R.G. e foto;
- c) CPF (válido) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
- d) Comprovantes de endereço, um comprovante de endereço atual e outro comprovante de endereço de, pelo menos, 02 anos atrás em nome do proponente (como por exemplo, IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos, boleto bancário, comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, telefone fixo entre outros). Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do(s) comprovante(s) apresentado(s), caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome ;
- e) Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa Física, assinado pelo proponente, conforme modelo do Anexo III deste edital.
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
- g) Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- h) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
- i) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- j) Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;
- k) Autorização de uso de imagens e voz, se for o caso.
- l) Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas, tanto do bem cultural (categoria I) quanto do ;
- m) Autorização do proprietário ou de seu representante legal para a realização das atividades previstas no bem cultural em questão, se for o caso;
- n) Autorização dos órgãos competentes federais, estaduais ou municipais quando em imóveis ou monumentos preservados pelo patrimônio histórico.

**9.2.2 Pessoa Jurídica:**

- a) Projeto impresso (todos os anexos e documentos apresentados na plataforma Prosas, inclusive currículos e portfólios) e assinado, a última folha, pelo proponente e contador



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

- b) Documento de Identidade ou outro documento com força legal que contenha o número de R.G. e foto do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c) CPF ou outro documento com força legal que contenha o número do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- d) Cartão do CNPJ;
- e) Contrato social ou estatuto com ata de eleição dos dirigentes;
- f) Comprovantes de endereço, um comprovante de endereço atual e outro comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás da sede da pessoa jurídica ou M.E.I. (como por exemplo, IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos, boleto bancário, comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, telefone fixo entre outros);
- g) Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa jurídica, assinado pelo responsável legal, conforme modelo do Anexo III deste edital.
- h) 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 (com exceção de M.E.I.);
- i) Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso (com exceção de M.E.I.);
- j) Certificado de Regularidade - FGTS (CRF);
- k) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
- l) Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
- m) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- n) Comprovação de regularidade Trabalhista;
- o) Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo (somente para M.E.I.);
- p) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
- q) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- r) Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

- s) Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas.
  - t) Autorização de uso de imagens e voz, se for o caso.
  - u) Autorização do proprietário ou de seu representante legal para a realização das atividades previstas no bem cultural em questão, se for o caso;
  - v) Autorização dos órgãos competentes federais, estaduais ou municipais quando em imóveis ou monumentos tombados pelo patrimônio histórico.
- 9.3 Serão desconsiderados documentos apresentados além daqueles dispostos neste Edital.
- 9.4 Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados nos itens 5.1 e 9.2 após a inscrição, exceto quanto ao disposto no item 9.6.
- 9.5 Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o subitem 9.2, conforme publicação no site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 9.5.1 O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.
  - 9.5.2 Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.
  - 9.5.3 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo convocará os proponentes inabilitados, por meio do site oficial ou por diligência no Prosas para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação.
  - 9.5.4 O saneamento de falhas será feito exclusivamente on-line, por meio do email: [secfmc@fccr.sp.gov.br](mailto:secfmc@fccr.sp.gov.br) ou por diligência no Prosas.
- 9.6 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos para o estabelecimento do contrato, será inabilitado e convocado o suplente, que terá novo prazo estabelecido pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo para esta fase.
- 9.7 Nesta fase não será permitida a alteração do proponente do projeto, sob nenhuma hipótese e, em caso de impossibilidade de contratação do proponente o projeto será inabilitado.
- 9.8 O proponente do projeto cultural inscrito neste Edital, deverá ser o autor ou detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização de utilização de obras de terceiros.
- 9.9 Excetua-se o previsto no item 9.8 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.



- 9.10 O proponente do projeto é o responsável por eventuais questões relativas aos direitos autorais de terceiros de obras executadas em seu projeto, devendo incluir na planilha financeira os valores relativos a pagamentos desses direitos.
- 9.11 Caso o titular seja inabilitado, conforme item 9.6. e 9.7, será publicada a desclassificação, abrindo-se o prazo de cinco dias para recurso.
- 9.12 Na fase de recurso, não se aceitará juntada de documentos solicitados no item 9.2. Somente se aceitarão, esclarecimentos ou contestações.
- 9.11 Caso haja recurso, deverá ser interposto por meio do site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, em link disponível na página do edital.
- 9.12 Após análise do recurso, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo publicará a decisão.
- 9.13 Caso mantenha-se a inabilitação na publicação do resultado do recurso será convocado o suplente, que terá novo prazo estabelecido pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo para esta fase.
- 9.14 Após a fase de contratação, encerra-se a suplência.
- 9.15 A liberação de recursos ao proponente ocorrerá após a assinatura do contrato entre o proponente e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, seguindo os prazos administrativos.

## **10. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

- 10.1 O prazo mínimo para execução do projeto será de 06 meses e o máximo será de até 10 (dez) meses após o recebimento da primeira parcela contratual, sendo descrito no contrato o período de execução especificado pelo proponente na inscrição.
- 10.2 O proponente poderá solicitar, em até 30 (trinta) dias corridos antes do término do prazo de execução, a extensão do prazo de execução do projeto, por um período de até 60 (sessenta) dias corridos ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
- 10.3 Qualquer alteração no projeto em execução só poderá ser efetuada com autorização prévia e expressa do Conselho Gestor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.
- 10.4 Para a finalidade deste edital, não será considerada como alteração no projeto:
- 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.



FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO

## FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

- 10.5 Nos casos especificados no item 10.4, é obrigatória a autorização prévia da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura mediante consulta à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 10.6 O proponente deve informar todas as atividades e eventos do projeto à Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura e à Assessoria de Comunicação, mantendo sua agenda atualizada até o encerramento do projeto.
- 10.7 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 Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021, do Fundo Municipal de Cultura.
- 10.8 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 Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021, no capítulo 11 deste edital e no Manual de Orientação do Fundo Municipal de Cultura, disponível no endereço eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 10.9 A execução do projeto e a prestação de contas ocorrerão tal como disposto no Manual de Orientação do Fundo Municipal de Cultura e na Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021, disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 10.10 Os bens de natureza permanente do projeto deverão seguir a regulamentação prevista na Portaria nº 09/P/2020 de 6 de fevereiro de 2020 e na Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021.

#### **11 REGRAS DE IDENTIDADE VISUAL**

O proponente deve informar todas as atividades e eventos do projeto à Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura e à Assessoria de Comunicação, mantendo sua agenda atualizada até o encerramento do projeto.

- 11.1 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 na Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021, neste capítulo do edital e no Manual de Orientação do Fundo Municipal de Cultura, disponível no endereço eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 11.2 Deve se incluir em todos exemplares do produto cultural (livros, CDs, DVDs, etc.) e em todo material de sua divulgação (gráfico, virtual, audiovisual e de áudio), a régua de logos do FMC;
- 11.3 Todo o material gráfico deve ser enviado a Secretaria do Fundo Municipal em, no mínimo, 15 (quinze dias) antes da execução da atividade a ser divulgada por



este material, para aprovação da régua de logos e das regras de identidade visual.

- 11.4 Deve se incluir em todos exemplares do produto cultural (livros, CDs, DVDs, etc.) e em todo material de sua divulgação (gráfico, virtual, audiovisual e de áudio), a classificação etária indicativa do referido produto;
- 11.5 Em eventos em que for apresentado os exemplares do produto cultural (lançamentos, palestras, workshops, saraus, entre outros), sua classificação etária deverá estar afixada em local de fácil visualização.
- 11.6 Abaixo da régua de logos, deve estar o seguinte texto: “Projeto FMC, Nome do Projeto, Projeto nº, beneficiado pelo Fundo Municipal de Cultura”, bem como “O conteúdo desta obra é de responsabilidade exclusiva do autor e não representa a opinião dos membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou da Fundação Cultural Cassiano Ricardo”.
- 11.7 Acima da régua de logos devem conter a palavra “Financiamento”.
- 11.8 Os logotipos oficiais deverão ser aplicados no cabeçalho ou rodapé, independentemente da quantidade de outras marcas de possíveis parceiros.
- 11.9 A régua de logos oficial, não deve em hipótese nenhuma, estar em chancelas como Apoio, Patrocínio, Realização, etc.
- 11.10 Parcerias com instituições privadas podem ser inseridas nos materiais promocionais como “Apoio” e devem ser separadas da régua de logos oficial. Não podem, sob hipótese alguma, ser maiores que os logos oficiais.
- 11.11 Parcerias com instituições privadas somente serão permitidas para ações que não estejam previstas no projeto e não tenham despesas especificadas na planilha de custos.
- 11.12 A redução máxima dos logotipos oficiais corresponde à altura de 18mm, devendo os outros logotipos e marcas seguirem a regra de proporcionalidade.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o Conselho Gestor poderão, a qualquer tempo:
  - a) Solicitar as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;
  - b) Excluir o proponente do processo seletivo, no caso de comprovação de informações inverídicas fornecidas, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo a este a devolução dos valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais definidos na legislação vigente.
  - c) Convocar os proponentes selecionados para reuniões de orientação, esclarecimentos e ou participação de solenidades realizadas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo relacionadas ao Fundo Municipal de Cultura.



**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

- 12.2 O Secretário Executivo, técnicos e membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderão realizar visitas e frequentar atividades decorrentes dos projetos aprovados, para acompanhamento de sua execução;
- 12.3 Materiais como pesquisas, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, inventários, coleções, exposições, obras seriadas resultantes do projeto poderão ser solicitadas, integral ou parcialmente, para integrar o acervo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, caso o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura considere de relevância e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo demonstre interesse.
- 12.4 O projeto selecionado é de responsabilidade do (a) proponente, sendo indispensável manter atualizado endereço e outras informações pertinentes à realização do projeto e constante comunicação com a Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura.
- 12.5 Todos os comunicados ou contatos com o proponente, desde a inscrição até a fase de contratação, serão efetuados por meio de publicações no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 12.6 Na fase de execução e finalização do contrato, a comunicação com o proponente se dará por intermédio de e-mail e documentos oficiais.
- 12.7 Os proponentes se obrigam a manter, em todas as dependências da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 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.
- 12.8 Considera-se a inscrição efetuada como o aceite das condições e exigências descritas neste edital.
- 12.9 É facultado à Fundação Cultural Cassiano Ricardo prorrogar os prazos estabelecidos deste edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.
- 12.10 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.
- 12.11 Este edital e seus anexos, assim como a Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021, o Manual de Orientação do Fundo Municipal de Cultura; a Portaria nº 001/CGFMC/2017, de 10 de novembro de 2017; a Portaria 053/P/2013, de 04 de abril de 2013 e a Portaria nº 09/P/2020 de 6 de fevereiro de 2020 encontram-se disponíveis no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo
- 12.12 Integram este edital:
- Anexo I – Modelo do Projeto
  - Anexo II – Ficha Técnica com assinaturas
  - Anexo III - Declaração de Fato Impeditivo Pessoa Física;



**FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO**

**FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
EDITAL 006/P/2022 – PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

Anexo III - Declaração de Fato Impeditivo Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Modelos de documentos de solicitação para o Conselho gestor

Anexo V – Lista de Bairros com maior vulnerabilidade

Anexo VI – Régua de Logos do FMC

Anexo VII – Principais profissionais do projeto

São José dos Campos, 29 junho de 2022.

**Washington Benigno de Freitas**

**Diretor Presidente**

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROJETO**

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

Nome do Proponente:	
Nome do Representante Legal (caso PJ):	
CPF/CNPJ do proponente:	
Responsável técnico/artístico	
Nome do Projeto:	
Natureza (pessoa física, grupo, pessoa jurídica):	
Área:	Produto:
Classificação etária das atividades do projeto:	Valor total do Projeto:
Duração do projeto (pré-produção, produção, atividades e encerramento): <b>(OBS.: duração mínima 6 meses)</b>	
Bairros e regiões atendidas no Município e ou Plataforma Virtual:	
Núcleo Artístico que representa:	
Resumo:	

**II. 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. **Atenção: Não altere para os nomes dos meses (Ex: Janeiro, Fevereiro etc.)**

Item	Descrição das ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
01							
02							
03							
04							

**OBS.: Limite mínimo de execução: 06 meses / limite máximo de execução: 10 meses.**

**III. ETAPAS DO PROJETO (até 2000 caracteres com espaço)**

Detalhar **todas** as ações que serão executadas com as devidas estratégias e propostas para alcançar os objetivos.

----------------------

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

ATIVIDADE PREVISTA	DURAÇÃO (MIN)	QUANTIDADE	CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA	LOCAL PREVISTO	PÚBLICO PREVISTO

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

**V. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO DO PROJETO**

As despesas relativas às atividades do projeto devem ser divididas nas parcelas financeiras correspondentes (Inicial – 80% do valor total do projeto e Final – 20% do valor total do projeto)

Item	Descrição da Despesa	Mês	Quant.	Valor Unitário	1ª Parcela (relativa aos 80% dos recursos)	50% do tempo do projeto (para fins de relatório Parcial)	2ª Parcela (relativa aos 20% dos recursos)	Valor Total
1								R\$ 0,00
2								R\$ 0,00
3								R\$ 0,00
4								R\$ 0,00
5								R\$ 0,00
6								R\$ 0,00
7								R\$ 0,00
Valor Total					R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00

**Atenção, não são permitidas:**

- a) Despesas não previstas no projeto, especificadas na planilha V. Cronograma Físico Financeiro;
- b) Custos administrativos que se configurem como taxa de administração;

- c) Pagamento de despesas bancárias com exceção de taxa de manutenção da conta corrente e tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto.**
- d) Pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso quando da responsabilidade do proponente.**
- e) Transferência de recursos do Fundo Municipal de Cultura para outras contas que não a exclusiva do projeto;**
- f) Efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto na conta aberta exclusivamente para movimentação dos recursos pelo projeto;**
- g) Gastos com transporte e combustível, a exceção de contratação de empresas de prestação de serviços (de van, táxi ou semelhantes), que só poderão ser realizados no município de São José dos Campos e comprovados por notas fiscais e recibos;**

**VI. PLANILHA DE COTAÇÃO DAS DESPESAS (orçamentos prévios exclusivos para a aquisição de produtos e bens permanentes)**

<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR (r\$)</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>CONTATO</b>
<b>01</b>						
<b>02</b>						

**Assinatura do Proponente**

**ANEXO II**  
**FICHA TÉCNICA**  
**COM A RELAÇÃO E ASSINATURA DOS PARTICIPANTES**

O Proponente \_\_\_\_\_, cadastrado no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, sediado na \_\_\_\_\_, cidade/UF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei que é representante dos artistas abaixo relacionado (s), referente a proposta de apresentação artística \_\_\_\_\_ para efeito de participação em edital da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e que os referidos profissionais estão cientes e de acordo com as condições previstas neste EDITAL, responsabilizando-se pelo cumprimento integral das condições da proposta.

Declara também que todos os integrantes do projeto encontram-se abaixo relacionados e, no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de integrantes, residem na cidade de São José dos Campos.

Por ser a expressão da verdade, eu, proponente e representante do grupo, firmo a presente que segue assinada pelos demais membros da equipe técnica.

<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Endereço</b>	<b>Função na proposta</b>	<b>Assinatura do profissional</b>

**(ADICIONAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)**

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

(Assinatura)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO - PESSOA FÍSICA**  
**EDITAL PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

Para fins de participação no Edital 006/P/2022, estou ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

- a) Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações, no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, Portaria nº 068/P/2021 de 25 de junho de 2021, que institui e regulamenta o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura, na Portaria 074/P/2014, de 05 de agosto de 2014, alterada pela Portaria 058/P/2015, de 26 de maio de 2015, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e da Portaria 001/CGFMC/2017, de 10 de novembro de 2017, 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 terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
- c) Que não possuo: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização, que inscreve e executa este projeto cultural.
- d) Que é vedada a apresentação de projeto, bem como fazer parte da execução do projeto, 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 e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou da Comissão de Seleção de projetos do Fundo Municipal de Cultura.
- e) Que não estou inadimplente e nem contratarei para o projeto profissionais ou empresas inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- f) Que estou ciente e de acordo que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas na alínea “c” desta declaração, para projetos em editais do Fundo Municipal de Cultura.
- g) Que o presente projeto nunca foi aprovado e executado em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
- h) Que este projeto cultural não foi aprovado e nem está em execução em outras fontes de financiamento e fomento municipal, ou outras formas de recursos financeiros públicos, estadual e federal.
- i) Que este projeto cultural, uma vez aprovado como titular neste edital, não será apresentado em outros Editais de financiamento ou fomento no município até seu encerramento.

- j) 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.
- k) Estou ciente e de acordo que as informações prestadas e documentos apresentados estão sujeitos à comprovação a qualquer momento e que a inexatidão das informações e ou documentação apresentada implicará na desclassificação do projeto, em qualquer fase que se encontrar, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

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 202\_\_.

---

Assinatura/ R.G. do PROPONENTE

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO - PESSOA JURÍDICA**  
**EDITAL PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Municipal nº 4.400/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Edital 006/P/2022, que estamos ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

1. Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital da Lei Municipal nº. 9069, de 13 de dezembro de 2013, com posteriores alterações, no Decreto nº. 15.859, de 28 de abril de 2014, Portaria nº 068/P/2021 de 25 de junho de 2021, que institui e regulamenta o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura, na Portaria 074/P/2014, de 05 de agosto de 2014, alterada pela Portaria 058/P/2015, de 26 de maio de 2015, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e da Portaria 001/CGFMC/2017, de 10 de novembro de 2017, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis;
2. Que não serão adquiridos produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o proponente ou seus parentes em terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
3. Que não possui: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização, que inscreve e executa este projeto cultural.
4. Que é vedada a apresentação de projeto, bem como fazer parte da execução do projeto, 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 e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou da Comissão de Seleção de projetos do Fundo Municipal de Cultura.
5. Que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas na alínea “c” desta declaração, para projetos em editais do Fundo Municipal de Cultura.
6. Que nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
7. Que nossa empresa não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
8. Que não existe fato impeditivo à nossa participação no Edital;
9. Que não contratarei para o projeto profissionais ou empresas inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

10. Que não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até terceiro 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 Fundo Municipal de Cultura ou COMPHAC, a ela subordinado;
11. 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.
12. Que o presente projeto nunca foi aprovado e executado em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
13. 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.
14. Que este projeto cultural, uma vez aprovado como titular neste edital, não será apresentado em outros Editais de financiamento ou fomento no município até seu encerramento.
15. Que 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.
16. Estou ciente e de acordo que as informações prestadas e documentos apresentados estão sujeitos à comprovação a qualquer momento e que a inexatidão das informações e/ou documentação apresentada implicará na desclassificação do projeto, em qualquer fase que se encontrar, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

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

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

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

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

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE SOLICITAÇÕES**

**Solicitação de Alteração de Cronograma de Execução**

Eu, (nome do Proponente), proponente do projeto (nome do Projeto), inscrito no edital (nome do edital), solicito alteração no cronograma de execução do projeto original, nos seguintes itens:

- a) Item (número) – Descreva a alteração: “anteriormente foi previsto o início da execução dessa fase no mês (nome ou número do mês), e solicitamos alteração para o mês (novo mês); (inserir todos os itens a serem alterados, um para cada letra).

Segue o cronograma de execução de projetos original e o cronograma atual solicitado:

**Cronograma Original**

(Inserir cronograma original em tabela)

**Cronograma Atualizado**

(Inserir cronograma atualizado, com destaque aos itens alterados em tabela)

**Justificativa**

Explicar detalhadamente os motivos da alteração solicitada.

Desde já agradeço e aguardo providências.

São José dos Campos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_,

---

Nome do(a) Proponente  
Nome do Projeto

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE SOLICITAÇÕES**

**Solicitação de Alteração de Cronograma Físico-Financeiro**

Eu, (nome do Proponente), proponente do projeto (nome do Projeto), inscrito no edital (nome do edital), solicito alteração no cronograma Físico-Financeiro do projeto original, nos seguintes itens:

Caso a (diminuição de valores):

- b) Item (número e nome da rubrica) – Descreva a alteração: “anteriormente foi previsto o valor total de R\$ (valor) dividido em x meses, com valores de R\$ (valores), que seriam pagos nos meses (nome ou número do mês), e solicitamos alteração para o valor de R\$ (novo valor) dividido em x meses, com valores de R\$ (valores), que serão pagos nos meses (nome ou número do mês); (inserir todos os itens a serem alterados, um para cada letra).

Caso b (aumento de valores):

- a) Item (número e nome da rubrica) – Descreva a alteração: “anteriormente foi previsto o valor total de R\$ (valor) dividido em x meses, com valores de R\$ (valores), que seriam pagos nos meses (nome ou número do mês), e solicitamos alteração para o valor de R\$ (novo valor) dividido em x meses, com valores de R\$ (valores), que serão pagos nos meses (nome ou número do mês) cujo recurso será retirado do item (número do item e nome da rubrica) ou de aplicação do recurso nos meses x a x, que resultou num saldo de R\$ (valor da aplicação); (Primeiro inserir a rubrica que irá diminuir e depois a que irá aumentar devido ao valor de sobra; inserir todos os itens a serem alterados, um para cada letra).

Caso c (Novas rubricas):

- a) Novo Item (novo número e nome da Rubrica) – Descreva a alteração: “inserção da rubrica (nome da Rubrica), no valor total de R\$ (valor) dividido em x meses, com valores de R\$ (valores), que serão pagos nos meses (nome ou número do mês), cujo recurso será retirado do item (número do item e nome da rubrica) ou de aplicação do recurso nos meses x a x, que resultou num saldo de R\$ (valor da aplicação); (Primeiro inserir a rubrica que irá diminuir e depois a que irá aumentar devido ao valor de sobra; inserir todos os itens a serem alterados, um para cada letra).

Segue o cronograma Físico-Financeiro de projetos original e o cronograma atual solicitado:

**Cronograma Original**  
(Inserir cronograma original em tabela)

### **Cronograma Atualizado**

(Inserir cronograma atualizado, com destaque aos itens alterados em tabela)

### **Justificativa**

Explicar detalhadamente os motivos da alteração solicitada.

Desde já agradeço e aguardo providências.

São José dos Campos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_,

---

Nome do(a) Proponente

Nome do Projeto

### **Observações:**

- a. Explicar detalhadamente os motivos da não utilização dos valores originais do projeto, se possível com provas documentais (extrato bancário, impresso com os valores de pacote bancário, orçamentos, justificativas, etc.
- b. Em aquisição de produtos, é obrigatória a descrição detalhada do equipamento (tipo, capacidade, formato, etc.) e a inserção de um orçamento do produto a ser adquirido;
- c. Em caso de aplicação, apresentar extrato, comprovando os valores aplicados.
- d. A justificativa de novas rubricas deve ser detalhada, destacando os motivos que levaram a necessidade dessa aquisição e porque não foram pensadas antes.

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE SOLICITAÇÕES**

**Solicitação de Alteração de Cronograma de Execução**

Eu, (nome do Proponente), proponente do projeto (nome do Projeto), inscrito no edital (nome do edital), solicito alteração no cronograma de execução do projeto original, nos seguintes itens:

- c) Item (número) – Descreva a alteração: “anteriormente foi previsto o início da execução dessa fase no mês (nome ou número do mês), e solicitamos alteração para o mês (novo mês); (inserir todos os itens a serem alterados, um para cada letra).

Segue o cronograma de execução de projetos original e o cronograma atual solicitado:

**Cronograma Original**

(Inserir cronograma original em tabela)

**Cronograma Atualizado**

(Inserir cronograma atualizado, com destaque aos itens alterados em tabela)

**Justificativa**

Explicar detalhadamente os motivos da alteração solicitada.

Desde Já agradeço e aguardo providências.

São José dos Campos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_,

---

Nome do(a) Proponente  
Nome do Projeto

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE SOLICITAÇÕES**

**Solicitação de Alteração de Local de Apresentação**

Eu, (nome do Proponente), proponente do projeto (nome do Projeto), inscrito no edital (nome do edital), solicito alteração dos seguintes locais de apresentação do projeto:

- a) Local de Apresentação (nome do local): onde originalmente seria realizada a atividade (nome da atividade), no mês (mês definido), não poderá ser utilizado, devido a (justifique de forma clara, objetiva, mas detalhada);
- b) Novo Local de Apresentação (nome do Local): será realizada a atividade (nome da atividade), no mês (nome do mês), em substituição ao local (nome do local a), conforme carta de anuência dos espaços em anexo;

Segue a tabela de atividades original do projeto e a tabela de atividades atual solicitada:

**Tabela de atividades Original**  
(Inserir tabela de atividades original)

**Cronograma Atualizado**

(Inserir tabela de atividades atualizada, com destaque aos itens alterados)

Desde já agradeço e aguardo providências.

São José dos Campos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_,

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Proponente  
Nome do Projeto

**Observações:**

Anexar:

- e. Justificativa da desistência do local, caso tenha sido por questão do espaço.
- f. Carta de Anuência do novo espaço, autorizando a atividade naquele local.
- g. Se houver alteração no público, inserir um texto abaixo do cronograma atualizado, explicando e detalhando a mudança, com as devidas justificativas.

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE SOLICITAÇÕES**

**Solicitação de Alteração de Profissional**

Eu, (nome do Proponente), proponente do projeto (nome do Projeto), inscrito no edital (nome do edital), solicito alteração dos seguintes profissionais na ficha técnica do projeto:

- b) Nome do Profissional: ocupando a função x e x na Ficha Técnica do Projeto, desligou-se do projeto devido aos seguintes motivos: (se for um motivo, apresente dentro do item, se for mais de um número os mesmos. Lembre-se que essa é a justificativa da mudança e, portanto, deve estar escrita de forma clara, objetiva, mas detalhada);
- c) Nome do Profissional: Ocupará a função X e X em substituição ao profissional (nome do profissional a), possuindo capacitação para exercer a função, conforme comprova currículo em anexo.

Segue a Ficha Técnica original do projeto e o Ficha Técnica atual solicitada:

**Ficha Técnica Original**  
(Inserir ficha técnica original em tabela)

**Cronograma Atualizado**

(Inserir ficha técnica atualizada, com destaque aos itens alterados em tabela)

Desde já agradeço e aguardo providências.

São José dos Campos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_,

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Proponente  
Nome do Projeto

**Observações:**

- Anexar:
- h. Carta de desistência do profissional a ser substituído, assinada.
- i. Carta de Anuência do novo profissional, aceitando participar do projeto
- j. Currículo do novo profissional.

**ANEXO V**  
**Lista de Bairros preferenciais**

<b>REGIÃO</b>	<b>BAIRRO</b>
CENTRO	Centro
	Jd. Paulista
	Monte Castelo
	Vila Maria
	Vila Nova Esperança (Banhado)
LESTE	Campos de São José
	Galo Branco
	Jardim Santa Ines I
	Jardim São José II
	Parque Novo Horizonte
NORTE	Altos de Santana
	Alto da Ponte
	Águas de Canindú
	Bairro Buquirinha
	Chácaras Havaí
	Santana
OESTE	Jd. Alvorada
	Jd. das Indústrias
	Jd. Por do Sol
	Limoeiro
	Urbanova
SUDESTE	Jd. da Granja
	Jd. Santa Júlia
	Residencial Pinheirinho dos Palmares
	Putim
	São Judas Tadeu
SUL	Campo dos Alemães
	Chácaras Reunidas
	Dom Pedro I
	Dom Pedro II
	Jd. Morumbi
	Jd. Satélite
	Rio Comprido

**ANEXO VI**

**Régua de Logos do FMC**

Régua de Logos – Horizontal



**FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO**



**PREFEITURA  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**



**FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO**



**PREFEITURA  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**



**FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO**



**PREFEITURA  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**



**FUNDAÇÃO CULTURAL  
CASSIANO RICARDO**



**PREFEITURA  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**ANEXO VI**

**Régua de Logos do FMC**

Réguas de Logos – Vertical



**ANEXO VII**

**Lista dos principais profissionais do projeto**

- Profissionais de Coordenação geral, Direção geral, produção;
- Diretores de qualquer área (diretor artístico, diretor musical, etc.);
- Ator;
- Dançarino;
- Dramaturgo;
- Cenógrafo;
- Figurinista;
- Iluminador;
- Técnico de Som;
- Músicos;
- Produtor;
- Pesquisador;
- Orientação vocal, corporal, etc;
- Convidados que estejam indicados na ficha técnica.