**ANEXO I**

**MODELO DE PROJETO**

1. **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): **(OBS.: duração mínima 6 meses)** | |
| Bairros e regiões atendidas no Município e ou Plataforma Virtual: | |
| Núcleo Artístico que representa: | |
| Resumo: | |

1. **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.**

1. **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.

|  |
| --- |
|  |

1. **QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DO PROJETO (apresentações previstas, lançamentos, oficinas, workshops, exibições, 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**

1. **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 VIII. 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 contas pessoais;**

**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 assemelhados), que só poderão ser realizados no município de São José dos Campos e comprovados por notas fiscais e recibos;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR (r$)** | **EMPRESA** | **TELEFONE** | **CONTATO** |
| **01** |  |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |  |

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **D E C L A R A** , sob as penas da Leique 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, abaixo relacionados, 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **CPF** | **Função na proposta** | **Assinatura do profissional** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(ADICIONAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)**

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

(*Assinatura)*

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO - PESSOA FÍSICA**

**EDITAL MOSTRAS DE ARTES INTEGRADAS**

Para fins de participação no Edital 008/P/2021, estou 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 não estou inadimplente e nem contratarei para o projeto profissionais ou empresas inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
6. 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.
7. Que o presente projeto nunca foi aprovado e executado em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura de São José dos Campos.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 MOSTRAS DE ARTES INTEGRADAS**

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 008/P/2021, 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 (dezesseis) 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:

1. 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):

1. 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):

1. 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):

1. 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:**

1. 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.
2. Em aquisição de produtos, é obrigatória a descrição detalhamento do equipamento (tipo, capacidade, formato, etc.) e a inserção de um orçamento do produto a ser adquirido;
3. Em caso de aplicação, apresentar extrato, comprovando os valores aplicados.
4. 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:

1. 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:

1. 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);
2. 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:

1. Justificativa da desistência do local, caso tenha sido por questão do espaço.
2. Carta de Anuência do novo espaço, autorizando a atividade naquele local.
3. 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:

1. 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 numere os mesmos. Lembre-se que essa é a justificativa da mudança e, portanto, deve estar escrita de forma clara, objetiva, mas detalhada);
2. 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:

1. Carta de desistência do profissional a ser substituído, assinada.
2. Carta de Anuência do novo profissional, aceitando participar do projeto
3. Currículo do novo profissional.

**ANEXO VI**

**Régua de Logos do FMC**

Réguas de Logos – Horizontal



**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.