

**PORTARIA Nº 090/P/2023**  
**De 27 de setembro de 2023**

Altera o “caput” do artigo 33 e publica o Regimento Interno do Fundo Municipal de Cultura instituído pela Lei Complementar nº. 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações.

O Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, expede a presente Portaria:

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído e regulamentado o Regimento Interno da Fundo Municipal de Cultura, instituído pela Lei Complementar nº. 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.859, de 28 de abril de 2014.

Art. 2º Para os efeitos deste Regimento Interno são considerados:

- I. **Proponente:** pessoa física ou jurídica, contribuinte do município de São José dos Campos e residente ou sediada na Cidade há no mínimo dois anos, responsável pela execução de projeto cultural, em editais de execução, ou responsável pela inscrição no edital e pela veracidade das informações constantes no mesmo, em editais de premiação;
- II. **Responsável técnico/artístico:** proponente ou terceiro contratado para contribuir artisticamente ou atuar como consultor do projeto;
- III. **Editais de Execução:** editais que pressupõe a elaboração de projeto visando a execução de ações, atividades e/ou produtos culturais, dentro dos parâmetros e regras estabelecidos pelo mesmo.
- IV. **Editais de Premiação:** editais cujo objetivo é premiar pessoas, grupos, espaços ou obras, entre outros, especificamente por sua atuação ou criação de obras de natureza artística e ou cultural.
- V. **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.
- VI. **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.
- VII. **Produto Cultural – Resultado** do projeto cultural realizado com os recursos do Fundo Municipal de Cultura.
- VIII. **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.

- IX. 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.

Art. 3º As disponibilidades do Fundo Municipal de Cultura serão aplicadas em projetos que visem o fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a espaços, programas, produções e ou ações de natureza artística e cultural no município de São José dos Campos, em todas as áreas e linguagens, como a seguir: artes visuais, música, teatro, circo, ópera, dança, literatura, cultura popular, patrimônio histórico e cultural, radiodifusão, audiovisual e novas mídias, artes integradas e multilinguagens, gestão e políticas culturais, cultura da infância, cultura de objetos.

Parágrafo Único - Poderão ser destinados até 10% do total dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA para cobrir os custos administrativos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.

Art. 4º Anualmente, até 31 de dezembro, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura deverão publicar no mínimo um edital para seleção de projetos culturais de que trata este regimento.

## **CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO**

Art. 5º Os produtos culturais resultantes dos projetos culturais beneficiados pelos editais do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA deverão priorizar o âmbito territorial do Município de São José dos Campos.

Art. 6º Os editais do Fundo Municipal de Cultura, quer sejam de execução ou de premiação, serão elaborados com observância na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no que couber, e toda a legislação relacionada ao Fundo Municipal de Cultura.

Art. 7º Ficará estabelecido no edital a quantidade de inscrições que o proponente poderá realizar, condicionada à aprovação de somente um projeto por ano.

Parágrafo único: Se o proponente eventualmente for contemplado em dois ou mais editais, inclusive pela Lei de Incentivos Fiscais, deverá optar por um único projeto.

Art. 8º Para a inscrição do Projeto, o proponente deverá apresentar, no mínimo:

- a) Editais de Execução:
  - I Formulário de Inscrição
  - II Currículo Portfólio do proponente e dos principais profissionais envolvidos;

- III Termo de compromisso da equipe;
- IV Projeto contendo, minimamente:
  - a) Identificação do Proponente e ou do responsável técnico e artístico
  - b) Objeto do Projeto Cultural proposto;
  - c) Objetivos a serem atingidos;
  - d) Justificativa de sua apresentação;
  - e) Estratégia de ação;
  - f) Ficha técnica;
  - g) Contrapartida, se estabelecido no edital;
  - h) Plano de Distribuição;
  - i) Indicação de outras fontes de financiamento, se houver;
  - j) Cronograma físico-financeiro de execução;
- b) Editais de Premio:
  - I. Formulário de Inscrição;
  - II. Currículo e Portfólio do proponente;
  - III. Currículo e Portfólio dos principais profissionais envolvidos;
  - IV. Termo de compromisso da equipe;
  - V. Termo de representação de grupo, coletivo ou espaço;
  - VI. Em caso de contrapartida estabelecida no edital, projeto contendo, minimamente:
    - a) Objeto e objetivo da contrapartida proposta;
    - b) Justificativa de sua apresentação;
    - c) Estratégia de ação;
    - d) Ficha técnica;
    - e) Plano de Distribuição;

### **CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

Art. 9º Os projetos deverão ser desenvolvidos por proponentes, maiores de 18 anos e residentes em São José dos Campos há, no mínimo, dois anos.

Art. 10 O proponente e ou responsável técnico ou artístico pelo projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Regimento, deverá ser o autor/detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização ou cessão dos direitos autorais na forma da Lei nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único – Excetua-se o previsto no caput quando se tratar de obra ou produto de domínio público, para o qual deverá apresentar documento assinado pelo proponente, se responsabilizando pela referida informação.

## **CAPÍTULO IV - DA CONTRAPARTIDA**

Art. 11 A apresentação ou não de contrapartida pelo proponente, será definida em condições fixadas no respectivo edital, de acordo com o segmento cultural, desde que atenda as condições mínimas estabelecidas no Decreto Municipal n. 15859, de 28 de abril de 2014 e neste Regimento interno.

Parágrafo Único - O proponente deverá informar a Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual alteração da previsão de datas e ou locais da realização da contrapartida proposta no ato da inscrição.

## **CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES**

Art. 12 Não será permitida aos membros do Conselho Gestor a apresentação ou participação em projetos durante o período de mandato.

Art. 13. Não será permitida apresentação de proposta cuja finalidade não tenha natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico;

Paragrafo Único – em editais de premiação, o sujeito ou objeto da premiação deve ter atuação ou natureza na área artístico cultural;

Art. 14 Não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto.

Art. 15 Ao proponente só é permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificados claramente no projeto.

Art. 16 Não é permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas por proponentes e ou profissionais em projeto aprovado e ou exceder quatro funções remuneradas em projetos em execução.

Art. 17 Não será permitido ao proponente o recebimento de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.

Art. 18 É vedado a 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.

§ 1º Igualmente fica vedada a participação dos mencionados no “caput” deste artigo, enquanto microempresário individual ou profissionais prestadores de serviço.

§ 2º Excetuam-se os casos e condições previstos no inciso IV, Art. 8º da Lei Municipal nº 9.069, de 13 de dezembro de 2013.

Art. 19 Estão vedadas as despesas, mas não limitadas a elas, relativas ao pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso.

Parágrafo único. As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à: taxa de manutenção da conta corrente e tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto, seja resultante do Fundo Municipal de Cultura ou recursos próprios do proponente.

Art. 20 O Fundo Municipal de Cultura não financiará a elaboração de projetos.

Art. 21 É vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o primeiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, VicePrefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura e Câmara 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.

Parágrafo Único – A vedação descrita no caput deste artigo estende-se à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para o projeto pretendente aos benefícios do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 22 É vedada a apresentação de projetos culturais por proponentes que estiverem impedidos ou inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Art. 23 É vedada a 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.

## **CAPÍTULO VII – DOS EDITAIS**

Art. 24 A aprovação dos Editais será realizada pelo Conselho Gestor em conjunto com a Diretoria Executiva, após análise da Assessoria Jurídica.

§ 1º Os editais poderão contemplar uma área específica, ou várias áreas culturais na mesma publicação, podendo ser de execução ou de premiação, conforme definido no Plano Anual de Aplicação do Fundo Municipal de Cultura, previsto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 15.859 de 28 de abril de 2014.

§ 2º É vedada a publicação de mais de um edital por área, exceto os casos em que o resultado do edital tenha sido insuficiente, fracassado, impróspero ou por deliberação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

## **CAPÍTULO VIII – DO APOIO TÉCNICO DA FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO ATRAVÉS DA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICO-ORÇAMENTÁRIA - CATOP**

Art. 25 Sempre que necessário o Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura poderá se socorrer dos Serviços da Comissão de Análise Técnico-Orçamentária de Projetos - CATOP, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de caráter consultivo, composta por seus empregados públicos, instituída no âmbito da mencionada Instituição, para auxiliá-lo na análise de projeto atinentes ao FMC.

§1º A coordenação dos trabalhos da comissão será realizada pelo Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura, mesmo não sendo integrante da mesma.

§2º Ao final da análise de todos os projetos inscritos, os 4 (quatro) membros titulares da Comissão mencionada no “caput” deste artigo, receberão “jeton” em pecúnia, na razão de equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor constante do Nível I, da Referência Salarial I, da Tabela de Salários do Pessoal Efetivo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

§3º O pagamento a que alude o parágrafo anterior levará em conta o efetivo comparecimento nas reuniões convocadas.

§4º O pagamento do “jeton” e seus eventuais reflexos salariais pagos aos membros da Comissão a que alude o “caput” deste artigo serão custeados com os recursos do Fundo Municipal de Cultura, dentro da rubrica Custos Administrativos.

§5º O Secretário Executivo do Fundo Municipal de Cultura encaminhará à Gerência de Recursos Humanos da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, ao término dos trabalhos, as atas das reuniões realizadas, informará ao mencionado Secretário o valor despendido com o “jeton”.

§6º O Secretário Executivo do Fundo Municipal ficará responsável de enviar, mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos, mensalmente, a autorização para o ressarcimento do valor pago, a título de “jeton”, pago aos componentes da Comissão de Análise Técnico-Orçamentária de Projetos - CATOP.

## CAPITULO IX -DA SELEÇÃO

Art. 26 Os projetos culturais serão selecionados pela Comissão de Seleção, conforme regulamento e submetidos à homologação do Conselho Gestor.

§ 1º Os critérios de avaliação dos projetos apresentados serão definidos e normatizados pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a cada seleção, respeitando a peculiaridade de cada área e serão divulgados nos editais de seleção.

§ 2º Para efeito de avaliação dos projetos, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por meio de seu corpo técnico administrativo, fornecerá ao Conselho Gestor e a Comissão de Seleção, quando solicitada, informações sobre os proponentes, e sobre detalhes de caráter técnico orçamentário dos projetos.

§ 3º O Conselho Gestor poderá solicitar pareceres técnicos à Fundação Cultural Cassiano Ricardo, com vistas à instrução e análise dos projetos culturais apresentados. Não havendo técnicos especializados poderão ser solicitados pareceres técnicos a pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização nas respectivas áreas, desde que cumpridas às exigências da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 27 O processo de seleção dos projetos apresentados em editais de execução terá como critérios de avaliação mínimos:

- I - Excelência e Relevância artística do projeto
- II - Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto;
- III - Relevância e diversidade temática e estética;

Parágrafo único – O Conselho Gestor poderá adicionar novos critérios específicos à área cultural abrangida pelo edital proposto.

Art. 28 O processo de seleção dos projetos apresentados em editais de premiação terá como critérios de avaliação mínimos:

- I. Histórico do objeto da premiação;
- II. Excelência e relevância da trajetória e/ou contrapartida.

Parágrafo único – O Conselho Gestor poderá adicionar novos critérios específicos à área cultural abrangida pelo edital proposto.

Art. 29 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por meio da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, divulgará a relação dos projetos culturais aptos ao recebimento dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura, no prazo máximo de quinze dias, a contar da decisão

do Conselho Gestor, por meio de publicação de comunicado no Boletim do Município e no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

## **CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO**

Art. 30 A execução dos projetos aprovados somente se iniciará após a assinatura do respectivo contrato pelo proponente.

§1º - A formalização do compromisso entre a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o proponente estará condicionada à apresentação prévia da documentação de que trata o Capítulo X - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO deste Regimento e requisitado no Edital, observada a natureza do proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, sem prejuízo da apresentação de outros documentos julgados necessários pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo e pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 31 A liberação de recursos ao proponente, estará sujeita:

- I - À celebração de contrato entre o proponente e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
- II - À abertura de conta corrente pelo proponente, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto aprovado.

## **CAPÍTULO XI - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Art. 32 O proponente cujo projeto cultural foi aprovado no edital deverá, de acordo com a natureza do proponente, entregar a documentação abaixo na Secretaria Geral da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, destinada a Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, de acordo com sua natureza jurídica, não limitada às demais exigências dos editais do Fundo Municipal de Cultura:

### **I. Pessoa Jurídica**

- a) 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);
- b) CPF ou outro documento com força legal que contenha o número do CPF do (s) seu (s) representante (s) legal (is);
- c) Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;
- d) 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. (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo);
- e) Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa jurídica, assinado pelo responsável legal;

- f) 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.);
- g) Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso (com exceção de M.E.I.);
- h) Certificado de regularidade relativo ao FGTS (CRF);
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
- j) Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo;
- k) Comprovação de regularidade de Tributos Federais (CND ou equivalente);
- l) Comprovação de regularidade Trabalhista (CND ou equivalente);
- m) Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo (somente para M.E.I.);
- n) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
- o) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;
- p) Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;
- q) Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas.

## II – Pessoa Física

- a) Documento de Identidade ou outro documento de identidade com força legal, que contenha R.G. e foto;
- b) CPF (válido) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
- c) Comprovantes de endereço, um comprovante de endereço atual e outro comprovante de endereço de, pelo menos, 02 anos atrás em nome do proponente (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo). 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;
- d) Declaração de Fato Impeditivo – Pessoa Física, assinado pelo proponente;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, Tributos Mobiliários e Imobiliários no Município de São José dos Campos – SP;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Gerência Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- g) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva para o projeto aprovado neste edital, aberta em banco;
- h) Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto;

- i) Cópia das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários;
- j) Carta de anuência dos espaços a serem realizadas as atividades culturais previstas.

§ 1º O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no edital ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado suplente.

§ 2º Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido ou protocolos.

§ 3º A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, poderá ser certificada através de certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa.

§ 4º O contrato somente será celebrado após verificada a regularidade da documentação apresentada.

## **CAPÍTULO XII - DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 33 Toda comunicação correlata dos projetos culturais só poderá ser efetuada com autorização prévia e expressa da Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, mediante consulta à Assessora de Comunicação da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

§ 1º O proponente deverá mencionar e fazer constar em todo material de divulgação do projeto cultural as logomarcas da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, da Prefeitura de São José dos Campos e do Fundo Municipal de Cultura, durante toda a execução do projeto, independente da execução da contrapartida conforme regras previstas no manual de identidade do Fundo Municipal de Cultura disponibilizado pela Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura.

§ 2º O proponente deverá fazer constar nos créditos o número do edital e ano em que o projeto foi beneficiado pelos recursos do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 34 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá mencionar seu apoio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, bem como em seu sítio eletrônico oficial, e utilizar imagens dele decorrentes sem qualquer ônus.

Art. 35 No cumprimento das disposições relativas à comunicação institucional deverão ser obedecidas as normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

## **CAPÍTULO XIII - DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Art. 36 O prazo máximo para a execução do projeto será de até 10 (dez) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

Art. 37 As solicitações de prorrogação de prazo de execução de projeto poderão ser solicitadas em até trinta dias do encerramento do projeto, sendo o limite máximo de prorrogação de sessenta dias.

Art. 38 Qualquer alteração no projeto deverá ser feita com autorização expressa do Conselho Gestor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.

§ 1º Para a finalidade de que trata o caput deste artigo, não será considerada como alteração no projeto, desde que com a respectiva fundamentação:

- 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.

§ 2º Compete à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, por ocasião da solicitação fundamentada, a decisão em relação ao previsto nas alíneas “a” e “b” o § 1º deste artigo.

Art. 39 Os recursos serão liberados 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.

Art. 40 Quando as características da obra de arte permitirem a comprovação do recolhimento dos direitos autorais junto aos órgãos arrecadadores (ECAD, SBAT entre outros) a cada evento realizado, a comprovação deverá ser feita na prestação de contas parcial e final.

## **CAPÍTULO XIV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 41 Após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização do projeto aprovado, será exigida do proponente a apresentação à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, o relatório parcial do projeto, denominado relatório de acompanhamento e a devida prestação de contas referente a execução do projeto cultural no período transcorrido, desde que cumpridas as exigências mínimas abaixo:

- I. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como declarações com data, local e quantidade de público presente na atividade com assinatura do responsável pelo local em que ocorreu a atividade, cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, entre outros;
- II. Entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural, tais como, documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas que representa um aceite a concessão à Fundação Cultural Cassiano Ricardo do uso Institucional dos materiais;
- III. Cópia do borderô, caso o edital permita a cobrança de ingresso, ou seja, utilizado como controle de presença de público em apresentações gratuitas;
- IV. Declaração, devidamente assinada, identificada e com a qualificação pessoal das instituições culturais e ou dos responsáveis pelos locais onde todas as atividades foram realizadas, inclusive as contrapartidas;
- V. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, relativa à parte financeira da execução do projeto.
- VI. Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

§ 1º Em editais de prêmio será excluída a obrigatoriedade de entrega dos itens V e VI deste artigo

§2º A Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, após conferência e análise, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a reprovação do relatório de acompanhamento podendo, quando julgar necessário, determinar ao proponente revisar ou refazer o mesmo antes do encaminhamento ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

§3º A liberação da segunda parcela dos recursos ficará condicionada à aprovação do Conselho Gestor e a execução dos oitenta por cento do cronograma físico financeiro do projeto.

§ 4º É facultada ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a aplicação de penalidades previstas na Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da Lei.

Art. 42 Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o relatório de conclusão do projeto à Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, para

fins de comprovação da conclusão da execução do projeto, desde que cumpridas as exigências abaixo:

- I. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como declarações com data, local e quantidade de público presente na atividade com assinatura do responsável pelo local em que ocorreu a atividade, cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, entre outros;
- II. Entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural, tais como, documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas que representa um aceite a concessão à Fundação Cultural Cassiano Ricardo do uso Institucional dos materiais;
- III. Cópia do borderô, caso o edital permita a cobrança de ingresso, ou seja, utilizado como controle de presença de público em apresentações gratuitas;
- IV. Declaração, devidamente assinada, identificada e com a qualificação pessoal das instituições culturais e ou dos responsáveis pelos locais onde todas as atividades foram realizadas, inclusive as contrapartidas;
- V. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto;
- VI. Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

§ 1º Em editais de prêmio será excluída a obrigatoriedade de entrega dos itens V e VI deste artigo

§2º A Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, após conferência, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a reprovação do relatório de conclusão, podendo quando julgar necessário determinar ao proponente revisar ou refazer o mesmo antes do encaminhamento ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 43 Após decisão do Conselho Gestor, a Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura informará o resultado ao proponente.

Art. 44 A prestação de contas dos recursos recebidos do Fundo Municipal de Cultura será apresentada ao Conselho Gestor obrigatoriamente com o relatório de atividades e parecer contábil, seja no caso de Acompanhamento ou de Conclusão.

§ 1º A prestação de contas da execução da etapa parcial será apresentada ao Conselho Gestor, no prazo máximo de trinta dias após metade do prazo previsto no cronograma de execução do projeto cultural aprovado.

§ 2º A prestação de contas da execução da etapa final será apresentada no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término da execução do projeto cultural aprovado.

§ 3º Na hipótese de o proponente não apresentar a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado, a Secretaria Executiva informará ao Conselho Gestor, o qual poderá recomendar à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo a abertura de processo administrativo de apuração e aplicação das medidas legais cabíveis e, se for o caso, com vistas ao ressarcimento do erário.

§ 4º O proponente que não comprovar a correta aplicação dos recursos estará sujeito à devolução, corrigido monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas por via administrativa ou judicial, além das sanções administrativas previstas no artigo 11 da Lei nº 9.069, de 13 de dezembro de 2013 e suas alterações.

§ 5º A data-base de cálculo da correção referida no parágrafo anterior será a partir da assinatura do contrato, corrigido de trinta em trinta dias pro rata die até a data de emissão de documento de cobrança.

§ 6º Eventual saldo remanescente dos recursos liberados para financiamento dos projetos serão devolvidos pelo proponente ao Fundo Municipal de Cultura, juntamente com a prestação de contas final, o qual deverá constar no relatório de conclusão.

§ 7º O proponente somente poderá ter novos projetos culturais aprovados após a apresentação e aprovação da prestação de contas final do projeto executado anteriormente.

§ 8º Sem prejuízo da obrigatoriedade de prestação de contas parcial e final dos projetos aprovados, o proponente poderá ser solicitado a apresentar, ao Conselho Gestor, relatório do projeto em execução, comprovando a realização do objeto do projeto beneficiado até aquela etapa.

§ 9º É facultada ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a aplicação de penalidades previstas na Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da Lei.

§10 O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, deverá manifestar-se sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas parcial e final apresentada pelo proponente no prazo de sessenta dias após a entrega dos respectivos relatórios.

§ 11 Em caso de não aprovação da prestação de contas parcial ou final, será concedido um prazo de vinte dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

§12 Instruído o procedimento de regularização, o Conselho Gestor reapreciará a prestação de contas parcial ou final no prazo de vinte dias úteis ou ato contínuo na primeira reunião ordinária do Conselho Gestor a se realizar após o procedimento.

§13 A decisão do Conselho Gestor é soberana, não cabendo recursos.

Art. 45 O proponente será considerado inadimplente, especialmente, quando:

- I. Utilizar os recursos, em finalidade diversa do projeto;
- II. Não apresentar, no prazo e na forma previstos, a prestação de contas devida e o relatório de acompanhamento ou de conclusão do projeto.
- III. Não concluir o projeto de acordo com a proposta aprovada;
- IV. Não apresentar o produto resultante do projeto;
- V. Não divulgar o apoio institucional da FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO, do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

Parágrafo único - Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com o estabelecido na Lei nº 9069, de 13 de dezembro de 2013 e no Decreto nº 15.859, de 28 de abril de 2014.

Art. 46 O Conselho Gestor, por meio da Secretaria Executiva do Fundo Municipal de Cultura, enviará anualmente relatório fundamentado com as cópias de documentos que julgar necessários relacionados aos projetos beneficiados pelo Fundo Municipal de Cultura para conhecimento do Prefeito e da Câmara Municipal.

## **CAPITULO XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 47 O projeto selecionado é de responsabilidade do proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a Secretaria Executiva do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA para informar a situação e o andamento do projeto, disponibilizando e comparecendo à presença desta sempre que solicitado, devendo manter atualizado o endereço e outras informações pertinentes a realização do projeto.

Art. 48 O Conselho Gestor poderá, a qualquer tempo, solicitar abertura de processo de apuração para averiguar eventuais irregularidades em projetos culturais em execução, ficando o proponente obrigado a disponibilizar todos os esclarecimentos e documentações solicitados.

Art.49 Também é facultado, a qualquer tempo, à Fundação Cultural Cassiano Ricardo:

- I. Solicitar todas as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;
- II. Realizar diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo proponente.

Art. 50 Caberá à Fundação Cultural Cassiano Ricardo e ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, expedirem as instruções complementares necessárias à execução deste Regimento Interno.

Art. 51 O Conselho Gestor encaminhará à Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, relatório anual sobre a gestão do Fundo Municipal de Cultura, o qual, por sua vez, apresentará ao Conselho Deliberativo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Art. 52 Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos em edital e nas demais normas instituidoras e regulamentadoras, não serão aprovados os projetos:

- I. Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;
- II. Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
- III. Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;
- IV. Cujos proponentes não apresentem informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas;

Art. 53 Ao término da execução do projeto aprovado deverá o proponente providenciar a entrega dos bens de natureza permanente adquiridos com os recursos recebidos do Fundo Municipal de Cultura à Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

§ 1º Considera-se bem de natureza permanente para a finalidade prevista neste artigo, a definição constante da Portaria nº082/P de 27 de agosto de 2012, emitida pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo e suas posteriores alterações.

§ 2º Não poderão ser adquiridos bens de natureza permanente cuja aquisição não tenha sido prevista no projeto aprovado pela Comissão de Seleção e homologada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

§ 3º Caso haja interesse ao final da execução do projeto beneficiado, o proponente poderá solicitar, por escrito, a continuidade de uso dos equipamentos em casos em que o projeto apresentar

perspectiva de continuidade das ações, mesmo sem o financiamento do Fundo Municipal de Cultura. Para tanto, deve ser encaminhada uma carta solicitando a permanência dos equipamentos com o proponente, devendo o Conselho Gestor analisar e decidir sobre o pedido.

§ 4º Os bens de natureza permanente que permanecerem em poder dos responsáveis pelo projeto não poderão ser utilizados em ações de caráter pessoal, podendo a Fundação Cultural Cassiano Ricardo solicitá-los a qualquer tempo, em caso de constatação de uso indevido.

§ 5º Sendo autorizada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura a permanência dos bens de natureza permanente com o proponente, deverá ser elaborado Contrato de cessão de uso pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo, formalizando a aludida cessão dos referidos bens em caráter provisório e temporário.

Art. 54 Todas as informações referentes ao Fundo Municipal de Cultura estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Art. 55 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual, de direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais do Fundo Municipal de Cultura, ficando a Fundação Cultural Cassiano Ricardo excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.

Art. 56 Em decorrência de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos aqueles previstos no Código Civil Brasileiro, que impeça a execução do projeto pelo proponente, poderá, por deliberação do Conselho Gestor, ser transferido a outro, que sucederá ao primeiro em direitos e obrigações, a partir da formalização da transferência.

Art. 57 Caberá à Fundação Cultural Cassiano Ricardo uma quota das obras resultantes pelo edital, nunca inferior a 10% (dez por cento) da tiragem dos produtos culturais de natureza material gerados, tais como livros, cds, dvds, entre outros, desde que haja interesse da instituição em seu recebimento.

Art. 58 O proponente poderá destinar ações do projeto para a agenda das atividades da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, a serem definidas posteriormente de acordo com a disponibilidade do proponente e caso haja interesse.

Art. 59 No caso de projetos financiados pelo Fundo Municipal de Cultura cuja finalização não preveja uma tiragem física da obra – projetos de pesquisa, ciclos de debates, entre outros – mas cuja publicação, edição ou prensagem venha a ocorrer em até 02 (dois) anos após o término de execução do projeto, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá solicitar 05 (cinco) exemplares para a composição do acervo da Biblioteca Pública Municipal e 03 (três) exemplares para o Arquivo Público do Município, bem como deverá autorizar sua disponibilização para consulta pública nos espaços administrados pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Art. 60 As alterações legais que vierem a surgir serão inseridas posteriormente, caso necessário, neste Regimento.

Art. 61 Aplica-se subsidiariamente aos editais e contratos decorrentes da Lei 9069, de 13 de dezembro de 2013, as disposições da Portaria nº 008/P, de 25 de janeiro de 2008.

Art. 62 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 068/P/2021, de 25 de junho de 2021 e demais disposições em contrário, produzindo os seus efeitos a partir de 04 de outubro de 2023.

São José dos Campos, 27 de setembro de 2023

Washington Benigno Freitas  
Diretor Presidente

Registre-se e Publique-se.