



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº06

LINGUAGENS ARTÍSTICAS - 2021 - Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo – Departamento de Cultura, torna pública a **abertura das inscrições para projetos culturais pretendentes aos benefícios do Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais – FMAPC e também do Inciso III, do Parágrafo 2º, da Lei Emergencial a Cultura nº14.017 de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc/FMAPC - para o ano de 2021**, com observância da Lei Municipal nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos Interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC - Decreto 5.496 de 05 de fevereiro de 2018.

1. OBJETO

1.1 Edital do FMAPC, intitulado **“Linguagens Artísticas”**, que selecionará 08 (oito) projetos titulares e 08 (oito) projetos suplentes que busquem o fortalecimento das expressões artísticas e culturais.

1.2 Os prêmios serão divididos em 02 (dois) módulos:

1.2.1 a) Módulo 01: Seleção de 04 (quatro) projetos, com prêmio de R\$15.000,00 (quinze mil reais) cada, destinados a proponente Pessoa Jurídica.

1.2.2 b) Módulo 02: Seleção de 04 (quatro) projetos, com prêmio de R\$15.000,00 (quinze mil reais) cada, destinados a proponente Pessoa Física.

1.3 O valor de apoio aos projetos selecionados neste Edital será de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais).

1.4 Este Edital contará com a aprovação mínima de 20% para Projetos realizados em locais de vulnerabilidade social ou para grupos minoritários.

- Vulnerabilidade social: **refere-se à situação socioeconômica de grupos de pessoas com poucos recursos financeiros, de moradia, educação e acesso a oportunidades para seu desenvolvimento enquanto cidadão.**

- Entende-se por grupos minoritários: **Grupos sociais historicamente excluídos** do processo de garantia dos direitos básicos por questões étnicas, de origem, por questões financeiras e por questões de gênero e sexualidade. Também podem entrar no conceito pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, como idosos e portadores de necessidades especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

2. DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO ÀS POLÍTICAS CULTURAIS

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

2.2 O FMAPC está previsto no Plano Municipal de Cultura no item 1.4 e a Criação de Editais para acesso ao Fundo de Cultura, nos itens 3.1 e 3.2 nos quesitos “Metas, prazos e resultado, deste mesmo Plano Municipal de Cultura, LEI Nº 6.131, DE 29 DE MAIO DE 2018”.

3. DA LEI EMERGENCIAL A CULTURA - LEI ALDIR BLANC

A Lei Federal nº 14.017/2020, conhecida como Lei Aldir Blanc, estabelece uma série de medidas emergências para o setor cultural e criativo, fortemente impactado pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Com o decreto federal nº 10.464/2020 que regulamentou a Lei Aldir Blanc, ficou estabelecido que os Estados e os municípios realizariam os editais, prêmios ou outras iniciativas previstas no inciso III, do Artigo 2º desta Lei.

E baseados na LEI nº 14.150, de 12 de maio de 2021, que altera a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), estendendo a prorrogação do auxílio emergencial a trabalhadores e trabalhadoras da cultura e prorrogando o prazo de utilização de recursos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, em seu artigo 14-B:

Art. 14-B. Os Municípios e o Distrito Federal estão autorizados a utilizar até 31 de dezembro de 2021 o saldo remanescente das contas específicas que foram criadas para receber as transferências da União e gerir os recursos.

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo – Departamento de Cultura, torna pública a abertura deste Edital, também para projetos culturais pretendentes aos benefícios do Inciso III, do Parágrafo 2º, da Lei Emergencial a Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. Os recursos financeiros previstos neste Edital estão consignados no orçamento de 2021, por meio das dotações orçamentárias n.º 13.392 0013 2050 e n.º 13.392 0013 2051 e destinados a projetos que visem o fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a programas e produções de natureza artística e cultural no município de Pindamonhangaba, em todas as áreas e linguagens, conforme descrito no item 5.7.

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

4.3. Para efeito deste edital considerar-se-á:

a) **Linguagens Artísticas:** é a forma de expressão e manifestação das artes, possui códigos e signos, passíveis de interpretação e ou reconhecimento pelo público (receptor ou interlocutor).

b) **Proponente:** Pessoa física ou jurídica, contribuinte do Município de Pindamonhangaba, responsável pela realização de projeto cultural, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas, devendo residir e ou estar estabelecida no município no mínimo há dois anos.

c) **Responsável técnico/artístico:** O próprio proponente ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente com o projeto.

d) **Contrapartida:** Oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. A contrapartida deve ser um produto cultural oferecido pelo projeto para o município, sem utilização de recursos financeiros do projeto.

e) **Projeto Cultural:** Planos, ações ou conjunto de ações inter-relacionadas para alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitados, a ser elaborado em formulário próprio e selecionado por meio de processo avaliativo e classificatório estabelecidos por edital, visando um produto cultural.

f) **Produto Cultural:** Objeto da ação de um projeto cultural.

g) **Conselho Diretor do Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais:** Composto por 6

membros: o titular da Secretaria de Cultura e Turismo; o titular do Departamento de Cultura; um



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

representante da Secretaria de Finanças; 03 (três) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Cultura, sem remuneração, com mandato de dois anos, reconduzível por mais dois anos, com a atribuição de orientar, administrar e fiscalizar o funcionamento do FMAPC.

h) **Comissão de Seleção** – Grupo de especialistas responsável pela avaliação dos projetos

4.4. Integram este edital:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Modelo do Projeto;

Anexo III - Requerimento de Inscrição;

Anexo IV - Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo V - Declaração sobre Integrantes do Projeto;

Anexo VI – Modelo de Relatório de Acompanhamento;

Anexo VII – Modelo de Relatório de Conclusão.

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

4.6 O pagamento será efetuado em uma parcela única após a assinatura do contrato.

5. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

5.1 O prazo de inscrição vai do dia **18 de agosto ao dia 03 de outubro de 2021**, até as 23h59, através do site www.pindamonhangaba.sp.gov.br

5.2. Poderão habilitar-se, para os fins desse Edital, pessoa jurídica ou pessoa física que comprove sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no município de Pindamonhangaba.

5.2.1. Somente poderá se inscrever nesse Edital, (quando se tratar de pessoa jurídica), Pessoa Jurídica cuja atuação seja compatível com o objeto deste Edital, e que:

a). Comprove sede há mais de 02 (dois) anos no município de Pindamonhangaba até o último dia do período de inscrição e;

b). Tenha como objetivo atividades culturais e de interesse público e social, que comprovem que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital.

5.3. Este edital fortalecerá as expressões artísticas e culturais de artistas e ou grupos favorecendo a qualificação dos mesmos por meio do estímulo ao desenvolvimento de projetos que contemplem a pesquisa, a invenção e o aprofundamento das linguagens artísticas, e a democratização do acesso da população, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

forma gratuita, aos resultados destes projetos que se traduzem na inovação e na contribuição para a efetiva ampliação da diversidade do campo artístico no Município.

5.4. Os projetos poderão ser realizados em espaços independentes, em equipamentos públicos ou em plataformas virtuais.

5.5. Este edital selecionará no mínimo os 08 (oito) projetos com valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) destinado a cada projeto.

5.6 O valor total deste edital é de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais).

5.7 O proponente deverá elaborar projetos que contemplem, necessariamente, uma ou mais áreas ou linguagens artísticas descritas abaixo:

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| a) Artes visuais; | h) Cultura popular; |
| b) Música; | i) Arte digital; |
| c) Teatro; | j). Audiovisual; |
| d) Circo; | k) Cultura da infância; |
| e) Ópera; | l) Novas mídias |
| f) Dança; | m) Patrimônio histórico |
| g) Literatura; | |

5.8 O proponente deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital conforme consta no capítulo 6. Do Calendário.

5.9 A maioria dos integrantes do projeto (50% mais um) deve residir na cidade de Pindamonhangaba.

5.10 O proponente que assina o projeto deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital, comprovado por meio de documentação, conforme item 9.4.

5.11 O proponente do projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Edital, deverá ser o autor ou detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização de utilização de obras de terceiros, apresentada na inscrição do projeto.

5.12. Excetua-se o previsto no item 5.11 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.

5.13. As obras e manifestações resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo edital deverão ser apresentadas no âmbito territorial do Município de Pindamonhangaba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

5.14. O apoio financeiro concedido pelo Fundo, será restrito a, no máximo, 02 (dois) projetos por empreendedor ao ano.

6. DO CALENDÁRIO

6.1 O prazo de inscrição ocorrerá do dia **18 de agosto ao dia 03 de outubro de 2021**.

6.2 O presente edital terá o seguinte calendário:

CALENDÁRIO	PERÍODO
Lançamento	17 de agosto de 2021
Inscrição	18 de agosto ao dia 03 de outubro de 2021
Avaliação da Comissão de Análise Documental	04 a 06 de outubro de 2021
Prazo para Recursos	De 07 a 13 de outubro de 2021
Divulgação dos habilitados e inabilitados na fase documental	15 de outubro de 2021
Prazo de Análise pela Comissão de Seleção	De 16 a 25 de outubro de 2021
Divulgação do resultado Final da seleção – Selecionados e Suplentes	26 de outubro de 2021
Prazo para entrega da documentação de contratação, descrita no item 13 do Edital	26 de outubro a 03 de novembro de 2021
Avaliação da Comissão de Análise Documental	04 e 05 de novembro de 2021
Prazo para recursos	06 a 10 de novembro de 2021
Divulgação Final	11 de novembro de 2021

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. Não será permitido aos membros do Conselho Diretor do FMAPC a apresentação ou participação em projetos durante seu período de mandato.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

7.4. Aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.

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

7.6. Não serão aprovados projetos culturais que se destinem a conservação, construção ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.

7.7. É vedado a apresentação de projeto cultural por pessoa jurídica que tenha em seu órgão diretor, de assessoramento ou de fiscalização, sócio proprietário ou sócio cotista ou ainda microempresário individual, que seja membro do Conselho Diretor do FMAPC, da Diretoria Executiva da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA e os empregados desta.

7.8 O Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais – FMAPC não financiará a elaboração de projetos.

7.9. Em nenhuma hipótese, o proponente poderá transferir valores referentes aos repasses recebidos do FMAPC para uso pessoal, ou ainda efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto utilizando a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto.

7.10. As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à taxa de manutenção da conta corrente e à tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto

7.11. Não serão aprovados projetos:

a). Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;

b). Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;

c). 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;

d). Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas, em qualquer etapa do processo de seleção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1. A contrapartida deverá ser descrita, em sua proposta, no item do formulário contrapartida do projeto, com a forma de como se dará a comprovação da participação da população atendida pela contrapartida.

8.2 Caso o proponente queira destinar ações do projeto para a agenda das atividades do Departamento de cultura, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, poderá realizar tal previsão, que será definida posteriormente, caso haja interesse do Departamento.

8.3 O proponente deverá informar o Departamento 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.

9. DA INSCRIÇÃO

9.1. Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da prefeitura municipal de Pindamonhangaba –www.pindamonhangaba.sp.gov.br.

9.2. É facultada ao PROPONENTE a inscrição de um ou mais projetos culturais, condicionada à aprovação de somente um projeto.

9.3. Para a inscrição do Projeto, o proponente deverá apresentar:

I. Formulário de Inscrição

II. Documentos previstos no item 9.4

III. Projeto contendo:

- a) Identificação do Proponente
- 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;
- h) Plano de Distribuição;
- i) Indicação de outras fontes de financiamento, se houver;
- j) Cronograma físico-financeiro de execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

9.4. A documentação obrigatória para a inscrição de projetos visando a obtenção dos recursos do FMAPC pelo proponente deverá no mínimo apresentar:

9.4.1 - PESSOA JURÍDICA:

a) Anexos I, III, IV e V devidamente preenchidos e assinados em um único PDF (**PDF1**);

b) Relação de Documentos que deverão ser anexados em um único PDF (**PDF2**), na ordem abaixo relacionada:

b.1.) Cópia do cartão do CNPJ;

b.2) Certidões de Débitos válidas:

- Certidão da Receita Federal: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>
- Certidão Trabalhista, link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Municipal: o documento é emitido pela Receita Municipal de cada cidade, por meio do número da Inscrição Municipal e do [CNPJ](#).

b.3.) Cópia simples do ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

b.3.1.) quando for o caso, apresentar também:

- Documentos de eleição e posse de seus administradores;

b.4.) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];

b.5.) Cópia simples do CPF (válido) do(s) seu(s) representante(s) legal(is), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido).

b.6.) Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

c) Projeto Completo conforme item 9.3 ou modelo anexo II deste Edital em PDF, contendo o currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto **(PDF 3)**.

9.4.2. PESSOA FÍSICA:

a) Anexos I, III, IV e IV devidamente preenchidos e assinados em um único PDF **(PDF1)**;

b) Relação de Documentos que deverão ser anexados em um único PDF **(PDF2)**, na ordem abaixo descrita:

b.1.) Inscrição Municipal de Pessoa Física

b.2) Certidão Municipal válida: o documento é emitido pela Receita Municipal de cada cidade, por meio do número da Inscrição Municipal.

b.3) Cópia simples do documento de identidade do proponente que contenha R.G. e foto (ou outro documento de identidade com força legal);

b.4.) Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

b.5.) Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;

c) Projeto Completo conforme item 9.3 ou modelo anexo II deste Edital, com o currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto em PDF **(PDF 3)**.

9.5. Não será aceita qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, após o recebimento do pedido de inscrição.

9.6. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

10. DA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. Serão indeferidas as inscrições:

a). Que não apresentarem toda a documentação relacionada e condições previstas no item 9
Inscrição

b). Que tiverem em seu projeto condições não permitidas, estabelecidas no item 7 – Das
Vedações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

c). Que estiverem em desacordo com este edital;

10.2. Não serão aceitos protocolos das documentações descritas no item 9 – Da Inscrição, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

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

10.4. Na fase recursal, serão aceitos os recursos enviados até as 23h59 do prazo estipulado no subitem 6.2, em formato PDF, em um único arquivo no tamanho 5 MB, exclusivamente no Sistema on-line disponível no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br. Não será aceito nenhum recurso protocolado junto ao Departamento de Cultura, ou por via postal.

10.5. Não será aceita qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados nos subitens 9.4.1 e 9.4.2, após o recebimento do pedido de inscrição.

10.6. O recurso do projeto deverá conter apenas as razões recursais.

10.7. A divulgação do resultado na Fase de Inscrição, será publicada no site prefeitura.

10.8. Os projetos habilitados serão enviados à comissão de seleção para análise.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1 A comissão de Seleção, será composta por três membros, com notório saber, aprovados pelo Conselho Diretor, indicados e nomeados por portaria.

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

12. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO

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

Item	Crítérios	Pontuação máxima
I	Qualidade da proposta, levando em consideração aspectos como inovação e criatividade no contexto de realização das ações.	3,0
II	Adequação da proposta à demanda por políticas públicas que valorizam a diversidade cultural, acessibilidade e inclusão	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

III	Relevância e diversidade temática e estética	1,5
IV	Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto	1,5
V	Estratégia de comunicação e divulgação	1,0
VI	Proposta de contrapartida	1,0
TOTAL		10

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

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

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

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

13. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

13.1. Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que realizará a seleção, considerando o disposto no item 12 - DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO deste edital.

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

13.3 A pontuação resultante da avaliação tem caráter classificatório;

13.4. Os projetos com maior pontuação, serão considerados “titulares”;

13.5 A comissão de Seleção deverá, quando houver projetos culturais habilitados, indicar os considerados “suplentes”, no máximo em mesmo número dos projetos selecionados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.6 A comissão de Seleção tem autonomia na análise técnica e decisão durante o processo de seleção dos projetos inscritos neste edital, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos, sendo soberana em suas decisões.

13.7. Após a decisão, os projetos culturais selecionados serão homologados pelo Conselho Diretor do FMAPC.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 A execução dos projetos será autorizada mediante Contrato firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL e o PROPONENTE.

Parágrafo Único - A formalização do compromisso entre a Prefeitura e o proponente estará condicionada à apresentação prévia da documentação de que trata o item 15 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO.

14.2 A liberação de recursos ao proponente estará sujeita:

I. À celebração de Contrato entre o proponente e o Prefeitura;

II. À abertura de conta corrente pelo proponente, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto aprovado.

15 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

15.1 A documentação exigida para contratação da proponente, **pessoa jurídica** que teve o projeto aprovado será no mínimo a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste Regimento e Editais:

a) Cópia do cartão do CNPJ;

b) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital;

c) Cópia simples da ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;

d) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do (s) seu (s) representante (s) legal (is) com R.G. e foto ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.);

e) Cópia simples do CPF (válido) do (s) seu (s) representante (s) legal (is), ou documento de Identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

f) Cópia simples de comprovantes de endereço (somente documentos que tenham sido recebidos por via postal: lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz e telefone; e correspondência bancária) com o fito de comprovar a sede do Proponente no Município há mais de dois anos;

g) Certidão de regularidade perante a Previdência Social;

h) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;

i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

k) Indicação de “conta corrente jurídica” exclusiva aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;

l) Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

m) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros, com a firma das partes envolvidas reconhecidas em cartório.

n) Declaração de que o projeto aprovado é de autoria do proponente ou autorização para utilização de obras de terceiros

15.2. No caso de M.E. I. (Microempreendedor Individual), deverá apresentar:

a. Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;

b. CND's (Certidões Negativas de Débitos) do FGTS, INSS, ISSQN – Prefeitura Municipal e Receita Federal;

c. RG e CPF (do contratado e/ou responsável);

d. Indicação de “conta corrente jurídica” exclusiva aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;

e. Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo.

f. Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

15.3. No caso de pessoa Física:

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 -
Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

- a. Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- b. Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
- c. Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;
- d. Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;
- e. Inscrição Municipal
- f. Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;

§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 o suplente.

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

§3º As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

§4º Constitui ainda condição para a celebração do contrato, a inexistência de registros de certidões positivas de débitos e de inscrição na Dívida Ativa do Município em nome do proponente.

§5º Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Contrato para realização do projeto cultural aprovado.

15.4 A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, convocará os proponentes responsáveis pelos projetos titulares para a formalização do contrato, ocasião em que especificará prazo e forma.

15.5 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos no item 15, será inabilitado, sendo convocado o suplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

16. DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

16.1 Os proponentes contemplados com o recurso do FMAPC deverão mencionar e fazer constar no material impresso as logomarcas da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Conselho Municipal de Cultura e do FMAPC, nos créditos, em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual, audiovisual), durante toda a execução do projeto.

Parágrafo único – O proponente deverá fazer constar nos créditos o número do edital e ano em que o projeto foi beneficiado pelos recursos do FMAPC.

16.2 Os proponentes contemplados com o recurso da Lei Aldir Blanc, deverão mencionar e fazer constar no material impresso as logomarcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Conselho Municipal de Cultura e do FMAPC, nos créditos, em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual, audiovisual), durante toda a execução do projeto.

Parágrafo único – O proponente deverá fazer constar nos créditos o número do edital e ano em que o projeto foi beneficiado pelos recursos da Lei Aldir Blanc/FMAPC.

16.3 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá mencionar seu apoio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, bem como em seu endereço eletrônico institucional, e utilizar imagens dele decorrentes sem qualquer ônus.

16.4. No cumprimento das disposições relativas à Comunicação Institucional deverão ser obedecidas as normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

17- DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

17.1 O prazo máximo para a execução dos projetos aprovados com recursos do FMAPC será de até 10 (dez) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

17.2 O prazo máximo para a execução dos projetos aprovados com recursos da lei Aldir Blanc será de até 05 (cinco) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

17.3. Por solicitação justificada do proponente em até 20 (vinte) dias corridos antes do término do prazo de execução, encaminhada a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA e com aprovação do Conselho Diretor do FMAPC, poderá o prazo de execução do objeto ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

17.4. Qualquer alteração no projeto deverá ser feita com autorização expressa do Conselho Diretor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 -
Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

§ 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 É de competência da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA por ocasião da solicitação fundamentada, a decisão em relação ao previsto nas alíneas “a” e “b” deste artigo, atribuição que poderá ser referendada pelo Conselho Diretor, se necessário.

18- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização do projeto, será exigida do proponente a apresentação a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA o relatório parcial do projeto, denominado RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO, previsto no modelo de CONTRATO e a devida prestação de contas contábil referente a execução do projeto cultural no período transcorrido.

§1º - A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, após conferência, recomendará ao Conselho Diretor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO.

18.2. Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o RELATÓRIO DE CONCLUSÃO do projeto à Diretoria de Cultura, para fins de comprovação da conclusão do objeto e para emissão do Certificado de Execução pelo Conselho Diretor, desde que cumpridas as exigências abaixo:

a. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

b. Quando for o caso, a 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, considerando-se que a sua participação no processo do Edital representa um aceite de uso

Institucional pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA;

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 -
Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

c. Cópia do borderô, se houver;

d. Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar (por ex., carimbo), devidamente assinado, com nome, RG, CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item CONTRAPARTIDA (se exigidas no edital) foram realizadas;

e. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto, no qual deverá constar toda a documentação pertinente, tais como extratos de banco, notas fiscais, entre outros, conforme legislação tributária em vigor e que comprovem os gastos realizados para a execução do projeto cultural.

Parágrafo Único – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, após conferência, recomendará ao Conselho Diretor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE CONCLUSÃO.

18.3 A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA emitirá os Certificados de Execução do projeto aos proponentes após sua aprovação pelo Conselho Diretor.

18.4 A prestação de contas dos recursos recebidos do FMAPC será apresentada ao Conselho Diretor 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 Diretor, no prazo de até 30 (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 até 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 DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA informará ao Conselho Diretor do FMAPC, o qual poderá recomendar a SECRETARIA 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 – IPC – da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE – por via administrativa ou judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

§5º A data-base de cálculo da correção referida no parágrafo anterior será a partir da assinatura do contrato, corrigido de 30 em 30 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 FMAPC, 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 aprovado e executado anteriormente.

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

§ 9º É facultada ao Conselho Diretor do FMAPC a aplicação de penalidades que irão da advertência à suspensão da execução do projeto, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da lei.

§10º O Conselho Diretor do FMAPC, deverá manifestar-se sobre a aprovação ou rejeição da prestação de contas parcial e final apresentada pelo proponente beneficiado pelo financiamento do FMAPC no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos respectivos relatórios.

§ 11º É obrigatório, na prestação de contas parcial ou final, o proponente efetuar a juntada das notas, recibos e outros documentos comprobatórios de gastos na execução do projeto, nos RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO e ou CONCLUSÃO, para fins de possíveis auditorias, sendo que toda a documentação deverá constar na sua emissão os dados do proponente conforme legislação tributária em vigor, podendo ser exigida a apresentação a qualquer tempo.

§ 12º Em caso de não aprovação da prestação de contas parcial ou final, será concedido um prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

§ 13º Instruído o procedimento de regularização, o Conselho reapreciará a prestação de contas parcial ou final no prazo de 10 (dez) dias úteis ou ato continuo na primeira reunião ordinária do Conselho Diretor a se realizar após o procedimento.

§ 14º A decisão do Conselho Diretor é soberana, não cabendo recursos.

18.5 O proponente será considerado inadimplente, especialmente, quando:

I. Utilizar os recursos, em finalidade diversa do projeto;

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 -
Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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 previsto de acordo com a proposta aprovada;

IV. Não apresentar o produto resultante do projeto;

V. Não divulgar o apoio institucional do FMAPC, da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, do CMC 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.

18.6 A não comprovação da aplicação dos recursos nos prazos estipulados implicará:

I – a devolução do valor total do apoio ao Fundo;

II – a inabilitação dos benefícios do apoio ao Fundo, por 02 (dois) anos consecutivos;

III- a suspensão da execução do projeto cultural, se o mesmo estiver em curso;

IV – a aplicação de multa correspondente a 02 (duas) vezes o valor total do apoio ao Fundo;

V – as sanções penais cabíveis.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O projeto selecionado é de responsabilidade do (a) proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA para informar a situação e o andamento do projeto, disponibilizando e comparecendo à presença desta sempre que solicitado, devendo manter atualizado endereço e outras informações pertinentes a realização do projeto.

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

19.3. Também é facultado, a qualquer tempo, a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA:

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.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 -
Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA

MINISTÉRIO DO
TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

19.4 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais do FMAPC, ficando a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.

19.5 Caberá a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, para fins promocionais, uma quota das obras resultantes dos projetos culturais financiados pelo FMAPC, nunca inferior a 10% (dez por cento) do total dos produtos ou serviços culturais gerados.

19.6 O proponente poderá destinar ações do projeto para a agenda das atividades da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, a serem definidas posteriormente de acordo com a disponibilidade do proponente e caso haja interesse da SECRETARIA.

REBECA REZENDE GUARAGNA GUEDES
Diretora do Departamento de Cultura

ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA
Secretário de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2021

() Pessoa Física () Pessoa Jurídica

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Proponente (Nome Completo):		
Nome Artístico (Pessoa ou Grupo):		
Data de Nascimento:	Idade:	
RG:	CPF:	
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Endereço Completo: Rua		nº
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail:	Telefone(s):	
PROJETO		
Nome do Projeto:		
Área de Atuação:		
Descrição do Projeto: (máximo 5 linhas)		
Pessoa Física		
Inscrição Municipal nº:		
INSS ou PIS ou PASEP:		
Pessoa Jurídica		
CNPJ:		
Área de Atuação (CNAE):		
<i>OBS: O proponente, tanto Pessoa Física quanto Pessoa Jurídica, QUANDO SELECIONADO, terá 15 dias para:</i>		
<i>- Caso necessário, regularizar suas CNDs (pessoa Jurídica) e sua Inscrição Municipal (Pessoa Física)</i>		
<i>- Abrir a Conta Corrente específica para o Projeto.</i>		

Data: ____/____/2021

Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO II

MODELO DE PROJETO - EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2021

I. PROPONENTE

Proponente (Nome Completo):
Nome Artístico (Pessoa ou Grupo):

II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (OBJETO)

Nome do Projeto:
Área de Atuação:
Objeto: (máximo 5 linhas)

III. OBJETIVOS

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

IV. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

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

V. ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

VI. EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

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

Nº	Nome	RG	Função exercida no projeto
01			
02			
03			
04			
05			

VII. CONTRAPARTIDA

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

ATIVIDADES	QUANDO	ONDE	PÚBLICO ALVO
1- <i>Atividades que irá realizar como contrapartida</i>	Meses/Datas que vc irá realizar	Locais que irá realizar	Para quem irá realizar/ quem são e quantos pretende atingir
2			
3			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

VIII. ETAPAS DE REALIZAÇÃO (obrigatório) TIRAGEM DO PRODUTO CULTURAL E PLANO DE DISTRIBUIÇÃO:

- **Shows, palestras, workshops, apresentações teatrais:** informe a quantidade e os locais onde serão realizados.

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

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

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

- Quantidade total de meses:

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

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

	ATIVIDADES	QUANTIDADE	QUANDO	ONDE	PÚBLICO ALVO
1					
2					
3					

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

X. CRONOGRAMA do PROJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

Item	Descrição das ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
1						
2						
3						
4						

XI. DETALHAMENTO DE CUSTOS

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

ITEM	ATIVIDADE	DESPESAS		PROFISSIONAIS		VALOR TOTAL	DURAÇÃO	
		DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.		Nº DIAS	MÊS
1								
2								
3								
TOTAL GERAL:								

XII. DETALHAMENTO DE CUSTO MENSAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

XIII. PLANILHA DE COTAÇÃO DAS DESPESAS (orçamentos prévios)

ITEM 01	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME PARA CONTATO	Valor em R\$
ITEM 2	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME PARA CONTATO	Valor em R\$
ITEM 3	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME PARA CONTATO	Valor em R\$

XIV. CURRÍCULOS DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO

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

Nome do Proponente: _____

Assinatura: _____

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2021

Pelo presente, requero a inscrição do Projeto Cultural _____ no **Edital *Linguagens Artísticas*** pretendente ao benefício **dos recursos do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais de Pindamonhangaba**, com observância da Lei Municipal nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC, das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

DECLARANDO QUE:

a). **Estou** ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição: as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, especialmente o especificado no item 3.2, 3.3 e 3.4, aos dispositivos da nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis, **os quais me comprometo a cumprir**, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis.

b). As informações contidas nos formulários de inscrição e demais documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade e estão em conformidade com os dispositivos legais e regulamentos acima mencionados, sob pena de desclassificação do projeto.

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

Nome do Proponente: _____

Assinatura: _____

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2021

Para fins de participação no Edital Linguagens Artísticas 2021, estou ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

- a) Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital;
- b) Que estou ciente e de acordo que é vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, de membros do Conselho Diretor do FMPAC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMAPC.
- c) Que estou ciente que não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto. Que ao proponente só é permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificadas claramente no projeto. E que aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.
- d) Que estou ciente e de acordo que não serão aprovados projetos culturais que se destinem a conservação, construção ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.
- e) Que em nenhuma hipótese, o proponente poderá transferir valores referentes aos repasses recebidos do FMAPC para sua conta corrente ou poupança de uso pessoal, ou ainda efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto utilizando a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto.
- f) Que as despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à taxa de manutenção da conta corrente e à tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto.
- g) Que não serão aprovados projetos:
 - a). Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;
 - b). Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
 - c). 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;
 - d). Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas, em qualquer etapa do processo de seleção;

Nome do Proponente: _____ Assinatura: _____

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO V - DECLARAÇÃO SOBRE OS INTEGRANTES DO PROJETO

EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2021

EU, _____, CPF nº _____, Proponente ou representante legal de empresa que é proponente do Projeto _____, declaro que a maioria dos integrantes do projeto reside em Pindamonhangaba;

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

Nome do Proponente: _____

Assinatura: _____

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2021.

Lista de Integrantes do Projeto – Anexar os comprovantes de endereço de cada um dos integrantes.

Nome: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Função no projeto: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Função no projeto: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Função no projeto: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Data de Nascimento: _____ Função no projeto: _____

CPF: _____ Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

EDITAL - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS - 2021"

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

a. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, links, etc.;

b. Quando for o caso, a 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, considerando-se que a sua participação no processo do Edital representa um aceite de uso Institucional pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA;

c. Cópia do borderô, se houver;

d. Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar (por ex., carimbo), devidamente assinado, com nome, RG, CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item CONTRAPARTIDA (se exigidas no edital) foram realizadas;

e. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto, no qual deverá constar toda a documentação pertinente, tais como extratos de banco, notas fiscais, entre outros, conforme legislação tributária em vigor e que comprovem os gastos realizados para a execução do projeto cultural.

Pindamonhangaba, de de 2021.

.....
(Nome e assinatura do proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO

EDITAL - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS - 2021"

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

Segundo o Edital Linguagens Artísticas 2021:

18.2. Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o RELATÓRIO DE CONCLUSÃO do projeto à Diretoria de Cultura, para fins de comprovação da conclusão do objeto e para emissão do Certificado de Execução pelo Conselho Diretor, desde que cumpridas as exigências abaixo:

a. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

b. Quando for o caso, a 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, considerando-se que a sua participação no processo do Edital representa um aceite de uso Institucional pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA;

c. Cópia do borderô, se houver;

d. Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar (por ex., carimbo), devidamente assinado, com nome, RG, CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item CONTRAPARTIDA (se exigidas no edital) foram realizadas;

e. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto, no qual deverá constar toda a documentação pertinente, tais como extratos de banco, notas fiscais, entre outros, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

legislação tributária em vigor e que comprovem os gastos realizados para a execução do projeto cultural.

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto de acordo com o Plano de Trabalho;

II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

- a) data:
- b) local:
- c) quantidade de público:
- d) outras:

Pindamonhangaba, de de 2021.

.....

(Nome e assinatura do proponente)