



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

**Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais**

**EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS - 2020**

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 - para o ano de 2020**, 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 Fundo Municipal de Apoio à Políticas Culturais – 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).

**1.1 DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO ÀS POLÍTICAS CULTURAIS**

1.1 O Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais 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.

1.2 O FMAPC também está previsto no Plano Municipal de Cultura nos itens 1.4 e 3.1 do quesito “Metas, prazos e resultado”.



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

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. Os recursos financeiros previstos neste Edital estão consignados no orçamento de 2020, por meio da dotação orçamentária 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 3.7.

2.2. 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.

2.3. 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 representante da Secretaria de Finanças; 03 (três) representantes indicados pelo Conselho Municipal



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

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

2.4. 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 – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII – Modelo de Relatório de Acompanhamento;

Anexo VIII – Modelo de Relatório de Conclusão.

Anexo IX - Informativo de Despesas

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

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

### **3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

3.1 O prazo de inscrição vai do 24 de junho a 09 de agosto de 2020, até as 23h59, através do site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br)

3.2. 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.

3.2.1. 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.

3.3. 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.

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

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

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

3.7 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;    |                         |

3.8 O proponente deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital conforme consta no capítulo 4. Do Calendário.

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

3.10 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 7.4.

3.11 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.

3.12. Excetua-se o previsto no item 3.11 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.

3.13. 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**

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

#### **4. DO CALENDÁRIO**

4.1 O prazo de inscrição ocorrerá do dia 24 de junho a 09 de agosto de 2020.

4.2 O presente edital terá o seguinte calendário:

CALENDÁRIO	PERÍODO
Lançamento	24 de junho de 2020
Inscrição	24 de junho a 09 de agosto de 2020, até as 24h
Avaliação da Comissão de Análise Documental	10 a 12 de agosto de 2020
Prazo para Recursos	De 13 a 17 de agosto de 2020, até as 24h
Divulgação dos habilitados e inabilitados na fase documental	19 de agosto de 2020
Prazo de Análise pela Comissão de Seleção	De 20 a 31 de agosto de 2020
Divulgação do resultado Final da seleção – Selecionados e Suplentes	01 de setembro de 2020
Prazo para entrega da documentação de contratação, descrita no item 13 do Edital	02 a 09 de setembro de 2020, até as 16h30
Avaliação da Comissão de Análise Documental	10 e 11 de setembro de 2020
Prazo para recursos	De 21 a 25 de setembro de 2020
Divulgação Final	30 de setembro de 2020

#### **5. DAS VEDAÇÕES**

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

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

5.3. 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**

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

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

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

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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

5.11. 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**

## **6. DA CONTRAPARTIDA**

6.1. 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.

6.2 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.

6.3 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.

## **7. DA INSCRIÇÃO**

7.1. Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da prefeitura municipal de Pindamonhangaba –[www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br).

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

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

I. Formulário de Inscrição

II. Documentos previstos no item 7.4

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, se estabelecido no edital;
- 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**

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

**7.4.1 - 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):
  - b.1.) Cópia do cartão do CNPJ;
  - b.2.) 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.2.1.) quando for o caso, apresentar também:
      - Documentos de eleição e posse de seus administradores;
  - b.3.) 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.4.) 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.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;
  - b.6.) Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;
- c) Projeto Completo conforme item 7.3 ou modelo anexo II deste Edital em PDF (PDF 3).

**7.4.2. 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):
  - b.1.) 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.2.) Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.





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

b.3.) 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;

b.4.) Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;

c) Projeto Completo conforme item 7.3 ou modelo anexo II deste Edital em PDF (PDF 3).

7.4.2.1 – O Proponente Pessoa Física, quando selecionado, terá 15 (quinze) dias para a apresentação da Inscrição Municipal para a contratação.

7.5. 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.

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

## **8. DA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

8.1. Serão indeferidas as inscrições:

a). Que não apresentarem toda a documentação relacionada e condições previstas no item 7 Inscrição

b). Que tiverem em seu projeto condições não permitidas, estabelecidas no item 5 – Das Vedações.

c). Que estiverem em desacordo com este edital;

8.2. Não serão aceitos protocolos das documentações descritas no item 7 – Da Inscrição, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

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

8.4. Na fase recursal, serão aceitos os recursos enviados até as 23h59 do prazo estipulado no subitem 4.2, em formato PDF, em um único arquivo no tamanho 5 MB, exclusivamente no Sistema on-line disponível no site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br). Não será aceito nenhum recurso protocolado junto ao Departamento de Cultura, ou por via postal.

8.5. 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.

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



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

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

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

## **9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

9.1 A comissão de Seleção, será composta por três membros, com notório saber, aprovados pelo Conselho Diretor, indicados e nomeados conforme **Portaria Geral nº 5350/2020 de 09 de abril de 2020**.

9.2. 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.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO**

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

Item	Critérios	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	2,5
III	Relevância e diversidade temática e estética	1,0
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
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

10.2 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.

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

10.4. 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.



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

10.5 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.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

11.1. Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que realizará a seleção, considerando o disposto no item 10 - DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO deste edital.

11.2 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.

11.3 A pontuação resultante da avaliação tem caráter classificatório;

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

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

11.6 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.

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

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 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 13 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO.

12.2 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.



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

**13 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 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);
- 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 movimento” 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



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

13.2. 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. Dados Bancários (Pessoa Jurídica);
- 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.

13.3. No caso de pessoa Física:

- 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.



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

§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.

13.3 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.

13.4 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos no item 13, será inabilitado, sendo convocado o suplente.

#### **14. DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

14.1 O proponente deverá 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.

14.2 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.

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

#### **15- DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

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

15.2. 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.



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

15.3. Qualquer alteração no projeto deverá ser feita com autorização expressa do Conselho Diretor, 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 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.

## **16- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1. 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.

16.2. 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,



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

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.

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.

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

16.4 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.





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

§ 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.

§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 contínuo na primeira reunião ordinária do Conselho Diretor a se realizar após o procedimento.



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

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

16.5 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 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.

16.6 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.

## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 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.

17.2 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**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.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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 2020

( ) 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:	<i>(não obrigatória neste momento)</i>	
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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
Proponente



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

**ANEXO II**

**MODELO DE PROJETO - EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2020**

**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
<b>1-</b> <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, exposições, 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**

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.



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

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								
<b>TOTAL GERAL:</b>								

### 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 2020.



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

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2020**

Pelo presente, requiro 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 2020.



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

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

**EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2020**

Para fins de participação no Edital 01/2020, 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 2020.



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

**ANEXO V - DECLARAÇÃO SOBRE OS INTEGRANTES DO PROJETO**

**EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2020**

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 2020.

**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

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

EDITAL \_\_\_/2020 – “LINGUAGENS ARTÍSTICAS”

CONTRATO Nº ...../2020

PROCESSO Nº ..... /2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E ....., TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO “.....” RELATIVO AO EDITAL DE “LINGUAGENS ARTÍSTICAS - 2020”.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP - CEP: 12420-010 CNPJ: 45.226.214/0001-19, compareceram as partes interessadas, a saber, de um lado como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, representada por sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representada por seu Secretário, ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA, portador do RG nº16.724.513 e CPF nº 09 444 428 88, e de outro lado a Pessoa Jurídica .....situada à ....., nº..... – Bairro ....., cidade Pindamonhangaba, CEP ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., neste ato representada pelo seu Presidente, ....., residente e domiciliado (a) à Rua ..... nº....., ....., Pindamonhangaba – SP, portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... Órgão Expedidor ..... e CPF nº ..... doravante denominado(a) CONTRATADO e foi dito que em face do Edital realizado para premiação de “LINGUAGENS CULTURAIS”, no qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolveram celebrar o presente contrato que será regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto de LINGUAGENS ARTÍSTICAS 2020, intitulado “\_\_\_\_\_”, doravante denominado simplesmente PROJETO.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

O valor total (líquido) do presente contrato é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução do objeto do contrato será de até 10 (dez) meses a contar da data do recebimento da primeira e única parcela – do valor contratado – prevista no inciso I da Cláusula Sexta deste instrumento.

Parágrafo Único - O prazo previsto na Cláusula Terceira poderá ser prorrogado por um período de 30 (trinta) dias, caso o contratado solicite, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis da sua expiração, e haja a concordância expressa da Secretaria.



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

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**I. Caberá ao CONTRATADO:**

1. Executar o projeto consoante a proposta inscrita no Edital do Concurso.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para a habilitação e para a contratação.
3. Cumprir a proposta de Contrapartida.
4. Enviar o Relatório de Acompanhamento, após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização apresentado no projeto aprovado – ver Modelo em Anexo VI do Edital.
5. Apresentar para fins de encerramento do projeto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o término do projeto:
  - a) Relatório de Conclusão do projeto – ver Modelo em Anexo VII do Edital;
  - b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
  - c) Lista de Presença, em caso de atividades formativas, workshops, oficinas, entre outros;
  - d) Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar com carimbo, devidamente assinado, com nome, RG e/ou CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, contendo quantidade de público atingido, data, local e valor do ingresso;
  - e) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto – ver Modelo em Anexo VIII.
  - f) Cópia das notas fiscais dos serviços e materiais adquiridos pelo projeto.
6. Realizar aplicação financeira da primeira parcela e utilizar os rendimentos na realização do projeto.
7. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
8. Mencionar a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em todo material de divulgação do projeto, assim como o CMC e o FMAPC (impresso, virtual e audiovisual).
9. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Cultura, por meio do e-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br).
10. Submeter à aprovação do Departamento de Cultura e do Conselho Diretor do FMAPC, eventual alteração – no cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização – do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.



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

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.
- II. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- III. Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

**CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados em uma única parcela, após a assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente exclusiva aberta para os fins deste Edital.

Parágrafo Segundo - O proponente terá o período de 30 dias corridos para finalizar a prestação de contas realizada do projeto, após o recebimento da última parcela.

Parágrafo Terceiro - Este contrato será rescindido caso o proponente não entregue à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, a indicação da Conta Corrente aberta no Banco do Brasil.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente após o recebimento e aprovação do Relatório de Conclusão das atividades e prestação de contas da última parcela.

**CLÁUSULA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

Se o CONTRATADO inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato e atraso superior ao prazo de execução do objeto do contrato, conforme previsto na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATADO ficará obrigado a devolver os recursos recebidos para execução do contrato, acrescidos de juros, correção monetária e demais sanções pecuniárias.

Parágrafo Segundo - Além das sanções previstas no "caput" desta Cláusula, se o CONTRATADO for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Município de Pindamonhangaba por um período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro - Das Hipóteses de Inadimplência O CONTRATADO será considerado inadimplente quando:

- I. Utilizar os recursos inadequadamente;
- II. Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
- III. Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida, o

Relatório de Acompanhamento e o Relatório de Conclusão 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](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



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

- IV. Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
- V. Não apresentar o produto resultante do projeto, como previsto na proposta aprovada;
- VI. Não divulgar o apoio institucional do FMAPC e da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

Parágrafo Quarto - Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à adoção das seguintes providências:

- I. Devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único - O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado ainda que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem aqui transcritos:

- a) Cópia do Edital;
- b) Projeto e documentação apresentados na inscrição;
- c) Cópia do projeto premiado.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), e demais normas aplicáveis à espécie;

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

---

Alcemir José Ribeiro Palma

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

---

CONTRATADO (Proponente)





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

**ANEXO VII**

**MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**  
**EDITAL Nº 01/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS"**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatório:

- data de início do projeto;
- como está o desenvolvimento do projeto;
- informar se as atividades estão seguindo o planejamento informado no Edital;
- encaminhar cronograma atualizado;
- informar dificuldades na realização do projeto (caso haja alguma dificuldade);
- informar como está sendo a organização para a prestação de contas;
- indicar dados atualizados do projeto (locais, datas, horários de apresentação);
- apresentar opiniões, sugestões e críticas.
- SEGUIR O PLANO DE TRABALHO

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

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



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

**ANEXO VIII**

**MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO**  
**EDITAL Nº 01/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS"**

**PROPONENTE:**

**PROJETO:**

**E-MAIL PROPONENTE:**

**TELEFONE PROPONENTE:**

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:

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

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



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

**ANEXO IX**

**MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS**  
**EDITAL Nº 01/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS"**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

<b>INFORMATIVO DE DESPESAS</b>					
				<b>VALORES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>FAVORECIDO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

.....

(Nome e assinatura do proponente)



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

**JUSTIFICATIVA**

A constituição Federal, em seu Art. 216-A, consignou o SNC – Sistema Nacional de Cultura, que trata da pactuação com os entes federados. Pindamonhangaba fez a adesão ao SNC com sua publicação no Diário Oficial da União dia 11/4/2013. A partir da adesão o município caminhou para a aprovação de seu o SMC- Sistema Municipal de Cultura, por meio da Lei nº6.076 de 20/12/2017, e com isso cabe colocar em prática os elementos que compõe o SMC, entre eles o FMAPC.

Pindamonhangaba, já havia saído na frente quando aprovou a Lei Municipal nº5400 de 6/6/2012, que criava o FMAPC, entretanto ele praticamente não saiu do papel. Em 2017 o Conselho Diretor foi fortalecido com a aprovação do Decreto nº5496 de 5/2/2018 que estabelece os Regimentos Internos do Conselho Diretor e do FMAPC, a partir daí é que o Conselho Diretor passou a tratar do acesso aos recursos existentes no FMAPC. Sendo assim a deliberação do Conselho foi no sentido de disponibilizar tais recursos para a população via edital, o que torna público e transparente a utilização dos recursos financeiros. Desta maneira Pindamonhangaba, continuará estabelecendo uma linha de fomento à cultura prevista no SMC e com isso contribuirá para novos projetos culturais em nosso município, como os 8 projetos contemplados em 2020 também através de Editais.

REBECA REZENDE GUARAGNA GUEDES  
Diretora do Departamento de Cultura

ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA  
Secretário de Cultura e Turismo