

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL N.º 012/18 DMC - INSCRIÇÃO 2018/2019**  
**PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS INDEPENDENTES**

O Departamento Municipal de Cultura da Secretaria de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 347/2007, e com o Decreto Municipal 324/2007, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de Projetos Artísticos e Culturais Independentes a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Fomento à Cultura para o exercício de 2018, conforme regras estabelecidas abaixo:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O processo de seleção dar-se-á de acordo com o previsto na Lei Municipal N° 347/2007, de 09 de maio de 2007, e no Decreto Municipal N° 324/2007, além do presente Edital.

Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC), autônoma e independente, formada majoritariamente por representantes do setor cultural do município indicados pelo Conselho Municipal de Cultura 04 (quatro) membros titulares e 02 (dois) suplentes e minoritariamente por representantes do Poder Público 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente.

**2. DAS DEFINIÇÕES RELATIVAS AOS PROJETOS CULTURAIS INDEPENDENTES**

Nos termos da Lei Municipal n° 347/2007 de 09 de maio de 2007, em seu artigo 5° entende-se por Projetos Culturais Independentes – PCI “os projetos elaborados por produtores culturais e artistas com formação específica com base em sua iniciativa livre e independente”. O artigo 6° da referida Lei complementa que “*entende-se por incentivo cultural os Projetos Culturais Independentes – PCI, o fomento do Poder Público aos produtores culturais e artistas, destinando-lhes recursos para execução de projetos previamente aprovados por uma Comissão de Análise de Projetos Culturais– CAPC*”.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS**

**3.1** Os projetos serão apresentados em formulários próprios – Versão 2018 - fornecidos pelo Departamento Municipal de Cultura da seguinte forma:

**3.2** Pela Internet no site: <http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br/>; através do link “**projetos culturais**” (localizado no final da página inicial do site);

**3.3** Por e-mail: [depulturarc@gmail.com](mailto:depulturarc@gmail.com);

**3.4** Os formulários **NÃO poderão ser preenchidos manualmente**.

**3.5** Os proponentes deverão preencher todos os campos obrigatórios do formulário e apresentar toda a documentação prevista no presente Edital;

**3.6** Para a inscrição, os proponentes deverão entregar 01 via do formulário de inscrição, devidamente preenchida e assinada, em conjunto com a documentação necessária em um envelope lacrado.

**3.7** Para a identificação de seu projeto, os proponentes deverão colar na frente do envelope uma via da Ficha de Identificação (primeira página do Formulário de Inscrição), devidamente preenchida.

**3.8** Os projetos deverão ser protocolados, no Departamento Municipal de Cultura localizado na Casa da Cultura, dentro dos prazos e horários de atendimento estabelecido no presente Edital, não sendo aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

**3.9** A partir do momento que o projeto for protocolado e receber o número de identificação, não será possível nenhum tipo de correção ou acréscimo de documentos ao mesmo.

**3.10** O proponente deve estar ciente que no dia da avaliação dos projetos culturais, deverá estar presente para uma exposição oral de seu projeto no tempo máximo de 10 minutos, podendo ser questionado após este tempo limite pela Comissão Julgadora.

#### **4. CRONOGRAMA:**

**4.1** Período de Inscrição: **30 de novembro a 30 de dezembro de 2017.**

**4.2** Local da Inscrição: O formulário de inscrição disponibilizado no site <http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br/>; através do link “**projetos culturais**”, deverá ser entregue na Casa da Cultura – Rua Coronel Emílio Gomes, 858 – Centro.

**4.3** Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e 13h às 17h.

**4.4** Entrega da proposta para a Comissão de Análises: **03 de janeiro de 2018**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal - Rua Cel. Emílio Gomes, 731 – Centro.

**4.5** Edital de Aprovação: **até 08 de janeiro de 2018** (Divulgação na Internet – [http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br/), no mural da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial do Município).

**4.6** Os proponentes que tiverem seus projetos culturais aprovados terão 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da Adjudicação de Aprovação, para a apresentação de plano de trabalho adequado e documentação necessária para a celebração de Termo de Cooperação Cultural Financeira. O não cumprimento dessa condição no prazo estipulado implicará em desistência por parte do proponente.

**4.7** Período de vigência e execução dos projetos esportivos e/ou lúdicos aprovados: 1 ano com possibilidade de prorrogação para mais 2 anos, desde que analisado (os) e aprovado (os) pelo Conselho Municipal de Cultura.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Edital, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de

Ribeirão Claro, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas via FAX e vencidos o respectivo prazo.

**5.2** A petição será dirigida ao Departamento Municipal de Cultura, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**5.3** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**5.4** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o proponente que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data de finalização para recebimento das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**5.5** A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo.

**5.6** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO**

**6.1** Os proponentes deverão ser pessoas físicas;

**6.2** Os proponentes envolvidos nos projetos deverão estar concordantes com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento do Programa Municipal Fomento a Cultura e com os termos do presente Edital.

**6.3** No sentido de potencializar as atividades culturais e artísticas, os projetos aprovados irão compor as redes de articulação de apresentações e mostras culturais organizadas pelo Departamento Municipal de Cultura durante o ano de 2018;

**6.4** Os proponentes dos projetos culturais e artísticos **NÃO** necessitam ter domicílio no Município de Ribeirão Claro;

**6.5** Os proponentes que já apresentaram Projetos Culturais, nos termos da Lei Municipal 347/2013 de 09 de maio de 2007, e com o Decreto Municipal 324/2007, e tiveram a prestação de contas reprovadas pelo Município de Ribeirão Claro, ficam **INABILITADOS** para concorrer neste edital.

**6.6** Servidores Públicos da esfera Municipal, da Administração Direta ou Indireta **NÃO** poderão inscrever projetos.

**6.7** Servidores Públicos das esferas Estadual e Federal não podem inscrever projetos.

**6.8** De acordo com a Lei Orgânica Municipal em seu art. 87 - "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Diretores de Autarquias Municipais e as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio ou parentesco afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau, **NÃO** poderão contratar com o Município; os ocupantes de cargo em comissão, funções de confiança e os integrantes de comissão de licitação, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau,

**PODERÃO** contratar quando não vinculados ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE**

**7.1 A proponente Pessoa Física DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE anexar junto ao formulário de inscrição do seu projeto, para todas as ÁREAS os seguintes documentos:**

**7.1.1** Cópia do RG e CPF;

**7.1.2** Comprovante de domicílio no seu município **em seu nome** (Serão aceitos como comprovante de domicílio: contas de água, luz, telefone, boletos de cobrança, faturas de cartão de crédito ou telefone celular, contrato de trabalho, Contrato Social, contrato de locação de imóvel no Município);

**7.1.3** Certidão Negativa de Débito perante as Receitas Federal, Estadual e Municipal (do município de Ribeirão Claro);

**7.1.4** Certidão de regularidade emitida pelo Departamento de Contabilidade ou manifestação favorável: deverá ser retirada na Prefeitura Municipal junto a Controladoria Geral do Município de Ribeirão Claro, mediante apresentação de requerimento solicitado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

**7.1.5** Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos Estados ou do Distrito Federal, em que haja residido nos últimos 05 (cinco) anos.

**7.1.6** Currículo do proponente que apresente seus dados pessoais e demonstre sua experiência baseando-se em sua atividade profissional;

**7.1.7** Declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa física não remunerará com recursos do Termo ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal ou parente em linha reta e colateral até o 2º grau, bem como servidores da esfera estadual e federal; (modelo encontrado no campo Declaração do Formulário de Inscrição de Projetos – 2018);

**7.1.8** Declaração, sob as penas da lei, de que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituições financeiras, para cumprimento no disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº Municipal 324/2007; (modelo encontrado no campo Declaração do Formulário de Inscrição de Projetos – 2018);

**7.2 Para obter as Certidões previstas nos itens 7.1.3 deverá ser feito o seguinte procedimento:**

**7.2.1** Estadual: Pela internet, no site:

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica;>

**7.2.2** Federal: Pela internet, no site:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>

**7.2.3** Antecedentes Criminais: Posto de Atendimento da Polícia Civil do respectivo município onde o proponente reside;

**OBS: É NECESSÁRIO ATENTAR-SE EM PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO DE UM MODO GERAL ANTECIPADAMENTE, TENDO EM VISTA QUE DETERMINADOS DOCUMENTOS TEM PRAZOS PARA SEREM EMITIDOS.**

**7.3** O proponente deverá dispor para apresentação de projetos para as **ÁREAS** de:

**ARTES DE RUA, ARTES PLÁSTICAS, ARTES GRÁFICAS, ARTESANATO, CULTURA INTEGRADA E POPULAR, CIRCO, DANÇA, MÚSICA, TEATRO, CINEMA, VIDEOGRAFIA, FOTOGRAFIA, LITERATURA, MÍDIA, PATRIMÔNIO CULTURAL E NATURAL, INFRA-ESTRUTURA CULTURAL, RÁDIO.**

**7.3.1** Cópias de certificados de cursos de formação ou graduação que condiz com a área em que está inscrito para verificar a formação e conhecimento do artista e/ou produtor cultural;

**7.3.2** Cópia de certificados de cursos de especialização Pós-graduação, Mestrado e outros (**se houver**);

**7.3.3** Cópia de certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área pretendida expedida por instituição oficialmente reconhecida (**se houver**);

**7.3.4** Comprovante de experiência profissional (**se houver**);

## **8. DA PARTICIPAÇÃO E/OU ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E ENCERRAMENTO DO PROJETO**

**8.1** O projeto que apresentar em seu plano de trabalho a realização de eventos, deverá identificar os detalhes para realização do mesmo, os locais, datas previstas, horários do evento, percursos, público estimado e uma breve justificativa para realização do mesmo. Além disso, deverá especificar o custeio desse evento no campo de Despesas de Custeio item VII do formulário, caso seja necessário.

**8.2** Em casos de participação de eventos que necessitam se ausentarem do município deverá ser anexada à programação (com especificações previstas de dias, horários e custos) e uma justificativa para participação no evento.

**8.3** Para projetos que dependam de espaços para sua realização é necessária indicação do local. Aprovado o projeto, somente será permitida ao proponente a mudança de espaço de realização do mesmo mediante autorização do Departamento de Cultura, com a devida equivalência entre o número de participantes e o público previsto.

**8.4** Haverá intercâmbio entre as oficinas e áreas artísticas aprovadas para realização de espetáculos e produções do Departamento de Cultura. Sendo assim, obrigatoriamente os proponentes trabalharão em equipe, em horários específicos para a organização e realização de produções coletivas.

## **9. OS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS POR PROPONENTE**

**9.1** O montante disponível no Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais e Artísticos para o presente edital é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.

**9.2** Serão aprovados projetos até o montante estabelecido acima.

**9.3** Poderá ser inscrito 01 projeto por proponente podendo esse englobar **ATÉ DUAS ATIVIDADES OU ÁREAS**.

## **10. RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS**

**10.1 Para subsidiar a análise dos projetos, a CAPC se orientará pelo presente Edital, dentro da seguinte sistemática:**

**10.1.1** As propostas serão entregues para a Comissão de Análises no dia **03 de janeiro de 2018, às 8:30 horas da manhã**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sendo avaliados seguindo a ordem de protocolo.

**10.1.2** Os envelopes serão abertos pela Comissão de Análises, para conferência da documentação e classificação dos proponentes em **SESSÃO PÚBLICA**, no dia **03 de janeiro de 2018, às 8:40 horas da manhã**;

**10.1.3** Os projetos que estiverem em acordo com o Edital serão classificados para a fase da apresentação;

**10.1.4** A fase de apresentação do projeto será realizada pelos proponentes classificados no dia **03 de janeiro de 2018, a partir das 13:00 horas**, seguindo ordem de protocolo, na sala de licitações da Prefeitura Municipal sendo agendado com todos os proponentes;

**10.1.5** O tempo máximo que o proponente tem para expor o seu projeto será de 10 minutos, podendo ainda ser questionado após este tempo limite pela Comissão Julgadora. Para esta apresentação poderá ser utilizado foto, vídeo e outras mídias, porém o equipamento para reprodução e visualização fica sob a responsabilidade do proponente;

**10.1.6** A fase de análise do conteúdo dos projetos é de responsabilidade da CAPC, levando em consideração os critérios elencados na Lei Municipal Nº 347/2007 e no presente Edital, sendo que o projeto será sempre relatado ao conjunto dos membros para seu conhecimento e os mesmos poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise;

**10.1.7** Qualquer um dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, solicitar esclarecimentos, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento.

**10.1.8** Na fase de análise, os projetos serão verificados tanto em suas propostas individuais quanto em relação ao contexto geral de projetos inscritos, zelando a Comissão, pelo princípio de equidade entre as áreas culturais e artísticas, até concluir-se a análise, aprovando-se projetos de acordo com o volume geral de recursos disponibilizados.

## **11. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS**

I. Relação custo-benefício;

II. Projetos com caráter cultural e artístico;

III. Criatividade;

IV. Projetos que se encaixem dentro das linguagens artísticas (dança, música, artes cênicas e artes plásticas) além dos relacionados à cultura do município e região.

V. Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo e pelo desempenho na realização de projetos anteriores, levando em consideração tempo de experiência comprovado;

VI. Clareza e coerência nos objetivos;

VII. Importância para a cidade;

VIII. Descentralização cultural e artística;

IX. Contrapartida cultural: retorno de interesse público, em especial pela participação na implantação de um circuito público de cultura e arte em Ribeirão Claro, como meio de permitir o acesso às práticas artísticas no município;

X. Universalização e democratização do acesso à cultura;

XI. O princípio da não concentração por grupos envolvidos. Considerar-se-á como concentração os projetos que envolvam o mesmo grupo beneficiado, independentemente do proponente do projeto e, havendo mais de um projeto por grupo beneficiado, cabe exclusivamente à CAPC decidir sobre a seleção dos mesmos.

## **12. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:**

**12.1** Os projetos poderão ser inscritos nas seguintes áreas:

**ARTES DE RUA** - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**ARTES PLÁSTICAS** - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**ARTES GRÁFICAS** – compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**ARTESANATO** – compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**CULTURA INTEGRADA E POPULAR** - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**CIRCO** - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**DANÇA** - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**MÚSICA** - compreendendo: produções; gravações; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**TEATRO** - compreendendo: produções; montagens; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

**CINEMA** - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

VIDEOGRAFIA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

FOTOGRAFIA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

LITERATURA - compreendendo: produções; circulação; mostras; exposições; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

MÍDIA - compreendendo: produções de caráter cultural; pesquisas em novas mídias e mídias alternativas, sempre relacionadas ao universo da cultura e das artes; circulação de produção e produtos; mostras; exposições; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

PATRIMÔNIO CULTURAL e NATURAL – compreendendo: inventário do patrimônio cultural Ribeirão-clarense (arquitetônico; urbano-paisagístico; monumentos e obras; patrimônio natural; patrimônio artístico; patrimônio imaterial; patrimônio arqueológico); ações voltadas à manutenção, revitalização ou restauro de bens de interesse cultural e revitalização de fachadas; atividades voltadas à valorização, divulgação e preservação do patrimônio cultural, da memória imaterial e das expressões da tradição popular; pesquisas; atividades formativas; registro de processos; publicações e eventos.

INFRA-ESTRUTURA CULTURAL – compreendendo: incentivo a condições de abrigo e articulação do processo cultural

RÁDIO - compreendendo: produções de caráter cultural; pesquisas alternativas, sempre relacionadas ao universo da cultura e das artes; circulação de produção e produtos; atividades formativas; registro de processos e eventos.

**12.1.1** Entende-se por “atividades formativas” aquelas que, em formato diverso, contribuam para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e referencialização histórica e estética dentro das diversas áreas e atividades artísticas e culturais, bem como atividades e iniciativas que visem a formação de público.

**12.1.2** É facultado ao proponente apresentar projeto que integre mais de uma área cultural, devendo esta iniciativa ser discriminada e justificada.

**12.2** É facultado ao proponente apresentar projeto que integre até duas áreas ou conteúdos estruturantes, devendo esta iniciativa, ser discriminada e justificada.

### **13. DA FORMAÇÃO E GESTÃO DO CUSTEIO DOS PROJETOS**

**13.1** A Comissão de Avaliação, mediante justificativa, poderá autorizar a criação de novas rubricas, desde que em consonância com os objetivos do projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

**13.2** Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada uma para a execução do projeto, sem prévia anuência da Comissão de Avaliação, mas com sua posterior ratificação. Acima deste valor, é necessária a anuência prévia da CAPC para a realização de qualquer remanejamento.

**13.3** Após a aprovação do projeto o proponente deverá abrir conta corrente bancária específica para recebimento dos incentivos, e enquanto não utilizados no projeto deverão ser aplicados no mercado financeiro.

**13.4** Com relação ao acompanhamento da programação do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto ao Departamento de Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação de sanções cabíveis.



## **14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** O proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da adjudicação dos projetos aprovados, para apresentação de memoriais ficando as demais proponentes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais; e ainda subscritos pelo próprio proponente ou por procurador legal;

**14.3** A ausência de manifestação imediata e motivada do Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Secretaria Responsável e a assinatura do termo de cooperação;

**14.4** Interposto o recurso, a CAPC poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**14.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o objeto do certame ao(aos) Proponente(s) Vencedor(es);

**14.6** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** No momento da entrevista a CAPC poderá solicitar modificações nos **Projetos e Valores** baseadas nas negociações que ocorrerem no decorrer da sessão em consonância com o proponente;

**15.2** Deverá o proponente estar ciente de que, aprovado o projeto para repasse dos recursos, será celebrado um Termo de Cooperação Financeira com o Município de Ribeirão Claro;

**15.3** Durante toda a execução do Termo de Cooperação Financeira, deverá o proponente, pessoa física, manter todas as qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal 347/2007, e com o Decreto Municipal 324/2007.

**15.4** Deverá o proponente estar ciente de que aprovado o projeto, estará à disposição do Departamento de Cultura, fazendo parte de sua equipe de trabalho, auxiliando e colaborando se possível, nos eventos aos quais for solicitado.

**15.5** As parcelas de recursos previstas no Plano de Trabalho que integra o Termo de Cooperação Financeira serão liberadas em conformidade com o Plano de Aplicação aprovado.

**15.6** Os projetos não aprovados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pela CAPC, serão devolvidos após a publicação do Edital de Aprovação, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou documento de identidade;

**15.7** Os projetos não aprovados, e seus anexos, que não forem retirados em 30 (trinta) dias consecutivos após a publicação da homologação do Edital de Aprovação, serão inutilizados;

**15.8** A inobservância de quaisquer itens deste Edital implicará na reprovação do projeto

**15.9** Caso haja qualquer problema relacionado ao andamento do projeto como: falta de ética, conduta profissional, não cumprimento devido de horário estipulado, irresponsabilidade ou descaso com o poder público, o Departamento de Cultura tem autonomia para solicitar uma assembleia com a CAPC e cancelar o projeto;

**15.10** O não cumprimento de horário acarretará no cancelamento do projeto sendo que, caso haja falta, a mesma deve ser justificada o mais breve possível. Caso ocorram duas faltas consecutivas sem justificativa, será solicitada uma assembleia com a CAPC e o projeto será cancelado;

**15.11** Para projetos cuja realização e justificativa baseiem-se em qualidades e funções de pessoas específicas, nominadas no projeto, é necessária a apresentação de suas cartas de anuência e currículos somente após a aprovação do Projeto.

**15.12** Os casos omissos serão resolvidos pela CAPC que poderá também decidir sobre situações que possam ser esclarecidas na sessão e serem classificadas como excesso de formalismo, tais como: erros de digitação, propostas redigidas em formato diferente ao modelo apresentado, falhas na data de documentos, falta da somatória de valores, falta de assinatura em declaração ou no formulário, ausência de informações que possam ser esclarecidas no ato da abertura dos envelopes e que se necessite de documentação comprobatória, seja apresentada no ato da sessão.

Ribeirão Claro, 29 de novembro de 2017.

Mario Augusto Pereira  
Prefeito Municipal

Denner Antonio Zacarias de Andrade  
Chefe do Departamento Municipal de  
Cultura

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**  
**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA**

**ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

<p><b>I - Ficha de identificação (Pág. 01) TODOS OS CAMPOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher de acordo com os dados solicitados e entregar uma via desta página colada no envelope lacrado contendo a documentação e as duas vias do formulário de apresentação de projetos culturais e artísticos independentes.</li><li>• <b>DME:</b> uso do Departamento Municipal de Cultura<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>Área (Pág. 01)</b></li></ul></li><li>• Área/Atividade Cultural de Abrangência do Projeto: Identifique conforme o Edital de Inscrição<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>Área Geográfica de Abrangência do Projeto: (Pág. 01)</b></li></ul></li><li>• Identifique e especifique a área de abrangência do projeto ex: (urbana e/ou rural, escolas, bairros, entidades, associações etc.)<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>Valor do projeto (Pag. 01)</b></li></ul></li><li>• Preencher com os valores das despesas de custeio e de capital<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>Público Alvo e Atendimento: (Pág. 01)</b></li></ul></li><li>• Identificar o público alvo, especificando a faixa etária que será atendida bem como a quantidade de vagas oferecidas para faixa etária e os dias e horários de atendimento.<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>Resumo do Projeto (Pág. 01)</b></li></ul></li><li>• Elencar, de modo conciso, a finalidade do projeto, seu objetivo básico e o período do ano em que desenvolverá sua atividade principal.</li></ul>
<p><b>II – Identificação do objeto a ser executado - Justificativa: (Pág. 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar os motivos e defender a relevância do projeto, identificar o tema central do mesmo, conceituar e ou formular o problema que ele pretende resolver ressaltando antecedentes históricos, bem como a situação atual. Apresentar os dados que forem necessários para caracterizar a situação atual e circunstâncias que reclamam ou favorecem a execução do projeto.</li></ul>
<p><b>III – Metas a serem atingidas - Objetivos: (Pág. 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Caracterizar de forma sintética e pontuada, os objetivos do projeto. Informe as metas e produtos a serem obtidos e indique os beneficiários diretos e indiretos do projeto. Descreva resultados esperados a curto e longo prazo. Aponte as melhorias que o projeto persegue.</li></ul>
<p><b>IV – Plano de Atendimento: (Pág. 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher os dias, locais e horários de atendimento do Projeto e se as vagas forem limitadas justificar a necessidade e o porquê da quantidade oferecida.</li></ul>
<p><b>V – Plano de participação em eventos e competições e/ou organização das mesmas (Pág. 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preveja se o projeto participará ou realizará eventos e/ou competições, inserindo as informações necessárias, contidas no item 07 do Edital de Inscrição.</li></ul>
<p><b>VI – Cronograma de desenvolvimento: (Pág. 03)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assinale cronologicamente as fases de desenvolvimento do projeto (estudos, levantamento de dados, eventos, apresentações, articuladas em etapa/mês, etc), marcando com um X o período de cada etapa das estratégias de ação.</li></ul>
<p><b>VII – Plano de aplicação de recursos: (Pág. 04)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O orçamento deverá ser preenchido por ordem de prioridade para a indicação do que é essencial à produção;</li><li>• <b>Despesas de Custeio:</b> relacionadas com gastos de pessoal, material de consumo, contratação de serviços de terceiros, outros serviços (passagens, hospedagens, alimentação, combustível, etc...);</li><li>• <b>Despesas de Capital:</b> relacionada com obras e instalações, aquisição de equipamentos duráveis e de uso permanente. A apresentação deste quadro deve ser a mais detalhada possível, sendo necessária a justificativa da necessidade da aquisição dos bens.</li></ul>
<p><b>VIII – Cronograma de Desembolso (Pág. 04)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher indicando os meses e os valores de repasse correspondentes a cada etapa de execução do projeto. (Ex.: Etapa 01 correspondente aos meses de abril, maio e junho, colocar o valor total no mês de abril, e assim as outras etapas necessárias).</li></ul>
<p><b>IX – Relatório de atividades desenvolvidas: (Pág. 05)</b></p> <p>Somente para proponentes que estiverem propondo projetos já desenvolvidos ou que estejam em andamento aqui ou em outros municípios.</p>

- **Assinar a primeira e a ultima página e rubricar as demais páginas**
- **Atentar-se aos campos que estiver escrito preenchimento obrigatório.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**  
**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

<b>Nome do Projeto</b>	DMC:
------------------------	------

**I - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome:		
Endereço:		Cidade:
Telefone fixo e celular:		Email:
Profissão:	Estado civil:	Documento de Identidade nº: Órgão Emissor:
CPF:	Conta corrente:	Banco:                      Agência:

**ÁREA (S)\***

Área:
Compreendendo:

\* O proponente deverá observar o Edital de Inscrição de Projetos

**ÁREA GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA**

Município: (    ) urbano (    ) rural (    ) ambos
Local(is) de realização do Projeto:

**PÚBLICO ALVO E ATENDIMENTO**

Faixa etária:
Quantidade de vagas:
Dias e Horários de atendimento:

**VALOR DO PROJETO**

Despesas de custeio	R\$
Despesas de capital	R\$
<b>TOTAL GERAL DO PROJETO</b>	<b>R\$</b>

**RESUMO DO PROJETO**

Finalidade do projeto:
------------------------

Assinatura do proponente: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**  
**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

**II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO – JUSTIFICATIVA** *(preenchimento obrigatório)*

*Identificar em poucas palavras o tema, a área de atuação e a ação do projeto.*

**III – METAS A SEREM ATINGIDAS** *(preenchimento obrigatório)*

*Informe, de forma sintética e pontuada, as metas a serem atingidas, objetivos e produtos a serem obtidos e indique os beneficiários diretos e indiretos do projeto e sua faixa etária.*

**IV – PLANO DE ATENDIMENTO** *(preenchimento obrigatório)*

*Preencher quantidade de vagas e justificar a limitação. Qual o critério de seleção que será utilizado para determinar quem participará do projeto. Os dias, locais e horários.*

**V – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E/OU ORGANIZAÇÃO DOS MESMOS**

*Preencher somente se houver participação em eventos bem como organizações dos mesmos, informando previsão de data e local para acontecimento.*





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

**IX – ANEXOS DE RELATÓRIO, DOCUMENTOS (FOTOS, REPORTAGENS, PANFLETOS, DEPOIMENTOS, DECLARAÇÕES ETC.) DE ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS (EXCLUSIVAMENTE PARA PROJETOS JÁ DESENVOLVIDOS OU QUE ESTAJAM EM ANDAMENTO AQUI OU EM OUTROS MUNICÍPIOS).**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**  
**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA**

**D E C L A R A Ç ã O**

( P E S S O A F Í S I C A )

DECLARO para os efeitos e penas da lei estar ciente e concordar com o Programa Municipal de Fomento a Cultura e as normas dele decorrentes para inscrição e avaliação de projetos culturais e artísticos.

Tenho pleno conhecimento do direito de propriedade do Município de Ribeirão Claro e da destinação, após a conclusão do projeto cultural, dos bens e equipamentos adquiridos ou fabricados com recursos do incentivo municipal.

Estou ciente que, caso o projeto seja aprovado, será necessário que seja aberta uma conta corrente em nome do proponente do projeto. Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta corrente em meu nome e vinculada ao projeto.

Tenho ciência dos prazos acerca da retirada dos projetos aprovados e reprovados.

Declaro, ainda, não ser servidor público municipal da Administração Direta ou Indireta, que não possuo restrições ao crédito que me impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira; que não contratarei para execução do projeto pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Diretores de Autarquias Municipais a qualquer deles por patrimônio ou parentesco afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau, os ocupantes de cargo em comissão, funções de confiança e os integrantes de comissão de licitação, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim, consanguíneo ou civil, até o segundo grau e que só poderei contratar quando não vinculados ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Declaro ainda que não contratarei servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas, qualidades específicas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, tenham autorização da Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC)

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Ribeirão Claro, de de 2017.

---

Assinatura do Proponente

RG:

CPF: