

## REGIMENTO INTERNO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PARAIBUNA SP

Fica instituído o REGIMENTO INTERNO nos termos que seguem, conforme os artigos 28, 29 e seguintes, constantes do Capítulo VI da Lei 2674/2011, de 22/11/2011.

### I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Para os efeitos deste Regimento são considerados:

I – **Proponente**: a pessoa física ou jurídica, contribuinte do Município de Paraibuna, responsável pela realização de projeto cultural, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas, devendo residir no município no mínimo há 02 (dois) anos;

II – **Responsável técnico/artístico**: o próprio proponente ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente no projeto;

III - **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.

IV – **Projeto Cultural**: programas, 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 processo avaliativo e classificatório estabelecidos por edital, visando um produto cultural.

V – **Produto Cultural**: objeto da ação de um projeto.

VI – **Conselho Gestor do FMC**: órgão formado por representantes do Poder Executivo municipal, legislativo e da sociedade civil, sem remuneração, com a função de orientar, administrar, fiscalizar e deliberar sobre o funcionamento do Fundo.

**Art. 2º** O FMC de Paraibuna, instituído pela Lei 2674, de 22/11/2011, destinado ao financiamento direto de projetos culturais apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza artística e/ou cultural será operacionalizado na forma e condições deste Regimento.

§ 1º FMC de que trata o caput deste artigo será administrado pela Fundação Cultural de Paraibuna;

§ 2º Os recursos financeiros destinados ao FMC serão provenientes das receitas listadas no art. 28 da Lei nº 2674, de 22/11/2011 e os recursos públicos observarão os limites fixados pela Lei Orçamentária anual para cada exercício financeiro;

§ 3º O FMC de Paraibuna financiará até 100% do valor de cada projeto aprovado, observados os limites estabelecidos pelo Conselho Gestor;

§ 4º Os recursos financeiros de que trata o § 2º serão transferidos pela Fundação Cultural Benedito Siqueira e Silva para a Conta Bancária específica do **FMC Fundo Municipal de Cultura – PARAIBUNA – SP**;

§ 5º Do total dos recursos do FMC poderão ser destinados até 10% para cobrir os custos administrativos do FMC.

**Art. 3º** As disponibilidades do Fundo serão aplicadas em projetos que visem ao fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a programas e produções de natureza artística e cultural no município de Paraibuna, em todas as áreas e linguagens, como a seguir: artes visuais, artesanato, gastronomia, música, teatro, circo, ópera, dança, literatura, cultura

popular, patrimônio histórico e cultural, radiodifusão, audiovisual e novas mídias, artes integradas e multilinguagens, gestão e políticas culturais.

**Art. 4º** Anualmente, até 31 de dezembro, a Fundação Cultural “Benedicto Siqueira e Silva” e o Conselho Gestor do FMC deverão publicar no mínimo 01 (um) Edital para seleção de projetos culturais de que trata este regimento.

**Art. 5º** O financiamento concedido pelo FMC será em favor de pessoas físicas e/ou jurídicas de natureza cultural cadastradas no Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC e ou sistemas de cadastros a serem definidos pela Fundação Cultural e Conselho de Cultura.

**Art. 6º** As obras e manifestações resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo financiamento do FMC, serão apresentadas, prioritariamente, no âmbito territorial do Município de Paraibuna.

Parágrafo único – As apresentações, obras e manifestações a serem realizadas fora do âmbito territorial do município de Paraibuna deverão ser autorizadas previamente pelo Conselho Gestor do FMC.

## II – DA INSCRIÇÃO

**Art. 7º** Os editais do FMC, que visam à seleção de projetos para apoio cultural, serão elaborados com observância na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e toda a legislação complementar relacionada ao FMC.

**Art. 8º** É facultada ao proponente a inscrição de um ou mais projetos culturais, condicionada à aprovação de somente um projeto por ano.

Parágrafo único – Se o proponente eventualmente for contemplado em dois ou mais editais deverá optar por um único projeto.

**Art. 9º** Para a inscrição do Projeto, o proponente deverá apresentar:

I. Formulário de Inscrição

II. Documentos previstos no Capítulo III - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

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;
- k) No caso de inscrição realizada por Associação ou Sociedade Cooperativa, enviar ficha de filiação do associado, ou cooperado responsável proponente do projeto, com seu Estatuto

Oficial ou Contrato de poderes de representação no qual deverá constar expressamente que sua área de atuação é compatível com o objeto deste edital;

I) Registro em órgão regulador ou conselho de classe, caso possua e quando aplicável.

Parágrafo único – O valor dos recursos já captados ou a serem captados como incentivo ou financiamento por meio de fundos de financiamento nas esferas federal e estadual deverão ser informados quando da inscrição do projeto.

### **III – DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

**Art. 10ºA** documentação obrigatória para a inscrição de projetos visando à obtenção dos recursos do FMC pelo proponente deverá no mínimo apresentar:

I. Pessoa Física:

- Cópia da Cédula de Identidade ou de outro documento de identidade com força legal;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de residência no município de, no mínimo, (02) dois anos;
- Currículo circunstanciado do proponente e dos principais profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;

II. Pessoa Jurídica:

- Cópia da Cédula de Identidade do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou outro documento de identidade com força legal;
- Cópia do CPF, cópia do cartão do CNPJ, comprovante de endereço da sede da empresa ou o domicílio da pessoa jurídica no município de, no mínimo, 02 (dois) anos;
- Currículo circunstanciado do proponente e dos principais profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;

III. Os demais documentos, o requerimento de inscrição e o projeto em conformidade com o disposto no edital de abertura das inscrições.

**Art. 11** O proponente e ou responsável pelo projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Regimento, deverá ser o autor/detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização.

Parágrafo único – Excetua-se o previsto no caput quando se tratar de obra ou produto de domínio público, para o qual deverá apresentar declaração de próprio punho.

### **IV – DA CONTRAPARTIDA**

**Art. 12** A apresentação de contrapartida pelo proponente será definida em condições fixadas no respectivo edital, de acordo com o segmento cultural.

§ 1º O proponente deverá informar ao Conselho Gestor do FMC, 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.

### **V – DAS VEDAÇÕES**

**Art. 13** Não será permitida a apresentação ou participação em projetos durante o período de mandato dos membros do Conselho Gestor.

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

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

**Art. 16** Aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.

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

**Art. 18** É vedada 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 Gestor do FMC, da Diretoria Executiva do Conselho de Cultura, da Fundação Cultural e os empregados desta.

**Art. 19** Estão vedadas as despesas a seguir relacionadas, mas não limitadas a elas:

I. A aquisição de produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas que tenham em seu órgão diretor, de assessoramento ou de fiscalização, sócio proprietário ou sócio cotista ou ainda microempresário individual, que seja membro do Conselho Gestor do FMC, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural e os empregados desta.

II. O pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso quando da responsabilidade do proponente.

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

**Art. 20** Fica convalidado o impedimento previsto no art. 18 deste regimento interno, tornando-se obrigatório no ato da contratação do proponente o preenchimento de Declaração a ser elaborada a cada edital.

**Art. 21** O Fundo Municipal de Cultura – FMC - não financiará a elaboração de projetos.

**Art. 22** 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, Diretores de Departamentos Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de Paraibuna, da Fundação Cultural, de membros do Conselho Gestor do FMC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMC.

Parágrafo único – A vedação descrita no caput deste artigo estende-se à contratação de pessoas físicas ou jurídicas para o projeto pretendente aos benefícios do FMC.

## **VI – DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Art. 23** Compete Fundação Cultural proceder ao indeferimento de inscrição, caso o proponente não cumpra os critérios definidos em Edital.

## VII – DOS EDITAIS

**Art. 24** a Fundação Cultural publicará, no mínimo, 01 (um) edital por ano, para seleção de projetos culturais pretendentes ao recebimento de recursos financeiros do FMC.

§ 1º A aprovação dos Editais será realizada pelo Conselho Gestor que poderá contemplar uma área específica ou várias áreas culturais na mesma publicação.

§ 2º É vedada a publicação de mais de um Edital por área, exceto nos casos em que o resultado do Edital tenha sido insuficiente, fracassado, impróspero ou por deliberação do Conselho Gestor do FMC.

## VIII – DA SELEÇÃO

**Art. 25** Os projetos culturais deverão ser selecionados por Comissão de Seleção, conforme regulamento aprovado pelo Conselho Diretor, e submetidos à homologação do Conselho Municipal de Cultura.

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

§ 2º Para efeito de avaliação dos projetos, a Fundação Cultural fornecerá ao Conselho Gestor e Comissão de Seleção, quando solicitada, informações sobre os proponentes.

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

**Art. 26** O processo de seleção dos projetos apresentados terá como critérios de avaliação mínimos:

- I. Qualidade da proposta, levando em consideração aspectos como inovação e criatividade no contexto de realização das ações;
- II. Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto;
- III. Relevância, diversidade temática e estética;
- IV. Adequação da proposta à demanda por políticas públicas que valorizam a diversidade cultural, acessibilidade e inclusão;
- V. Estratégia de comunicação e divulgação
- VI. Proposta de contrapartida

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

**Art. 27** A Fundação Cultural e o Conselho Gestor do FMC, divulgará a relação dos projetos culturais aptos ao recebimento dos recursos provenientes do FMC, no prazo de 3 (três) a 8 (oito) dias, a contar da decisão do Conselho Gestor do FMC, por meio de publicação de comunicado acerca do resultado final da seleção, em jornal de circulação diária, na imprensa oficial, ambos do Município e no endereço eletrônico da Fundação Cultural.

## IX - DA CONTRATAÇÃO

**Art. 28** A execução dos projetos será autorizada mediante Contrato firmado entre a Fundação Cultural e o proponente.

Parágrafo único - A formalização do compromisso entre a Fundação e o proponente estará condicionada à apresentação prévia da documentação de que trata o capítulo X - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO deste Regimento e do Edital, solicitada pela Fundação Cultural, observada a natureza do proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, sem prejuízo da apresentação de outros documentos julgados necessários pela Fundação Cultural e pelo Conselho Gestor do FMC.

**Art. 29** A liberação de recursos ao proponente estará sujeita:

- I. À celebração de Contrato entre o proponente e a Fundação Cultural;
- II. Possuir conta corrente para recebimento dos recursos do projeto aprovado.

**Art. 30** As autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros deverão ter a firma das partes envolvidas reconhecidas em cartório.

## **X – DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

**Art. 31** A documentação exigida para contratação do 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 RG 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 da empresa ou o domicílio da pessoa jurídica no Município há mais de 02 (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;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Indicação de “conta corrente movimento” aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Fundação Cultural, 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 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

§1º No caso de M.E. I. (Microempreendedor Individual), deverá apresentar:

- a. Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;
- b. CND's (Certidão Negativa 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.

§2º 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;

§3º Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido;

§4º 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;

§5º 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;

§6º Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Contrato para realização do projeto cultural aprovado.

**Art. 32** A documentação exigida para contratação da proponente pessoa física que teve o projeto aprovado será, no mínimo, a descrita a seguir e não limitada às exigências deste Regimento e Editais:

- a) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha RG 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) Cópia simples de comprovantes de endereço (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás ou telefone fixo) com o fito de comprovar a residência no município de Pindamonhangaba há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante do endereço atual e outro de, pelo menos, 02 (dois) anos atrás;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos no município de Paraibuna - SP;
- e) Indicação de “conta corrente movimento” aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Fundação Cultural, para os fins deste Edital;
- f) Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade;
- g) Cópia 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;
- h) Em se tratando de grupo independente, informal, coletivos ou similares deverá ser apresentada procuração com firma reconhecida dos demais integrantes para que o proponente seja o representante legal;
- i) Declaração de que o projeto aprovado é de autoria do proponente ou autorização para utilização de obras de terceiros

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

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

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

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

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

## **XI – DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 33** O proponente deverá mencionar e fazer constar no material impresso as logomarcas da Fundação Cultural, Prefeitura Municipal de Paraibuna, Conselho Municipal de Cultura e do FMC, nos créditos, em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual, audiovisual), durante toda a execução do projeto, independente da execução da contrapartida conforme regras previstas no manual de identidade do FMC disponibilizado pela Fundação Cultural.

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

**Art. 34** A Fundação Cultural 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.

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

## **XII – DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

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

**Art. 37** Por solicitação justificada do proponente em até 20 (vinte) dias corridos antes do término do prazo de execução, encaminhada à Diretoria Executiva e com aprovação do Conselho Gestor do FMC, poderá o prazo de execução do objeto ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

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

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

a) A readequação do quantitativo dos produtos oriundos do projeto e/ou de seu plano de distribuição desde que o total dos produtos não seja reduzido e que não promovam o desequilíbrio econômico-financeiro do projeto;

b) A readequação do cronograma de execução do projeto, desde que não implique em protelação do prazo de execução aprovado.



§ 2º É de competência da Fundação Cultural, 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 Gestor, se necessário.

**Art. 39** O pagamento será efetuado conforme cronograma físico-financeiro de execução apresentado na inscrição do projeto, conforme descrito no art 9º letra j.

### **XIII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 40** Após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização do projeto aprovado será exigida do proponente a apresentação à Fundação Cultural 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 Fundação Cultural, após conferência, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO.

**Art. 41** Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o RELATÓRIO DE CONCLUSÃO do projeto à Fundação Cultural Benedito Siqueira e Silva, para fins de comprovação da conclusão do objeto e para emissão do Certificado de Execução pelo Conselho Gestor, 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 o caso, a entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural tais como: documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas, considerando-se que a sua participação no processo do Edital representa um aceite de uso Institucional pela Fundação Cultural;
- 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.
- f. Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo único – a Fundação Cultural, após conferência, recomendará ao Conselho Gestor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE CONCLUSÃO.

**Art. 42** A Fundação Cultural emitirá os Certificados de Execução do projeto aos proponentes após sua aprovação pelo Conselho Gestor.

**Art. 43** A prestação de contas dos recursos recebidos do FMC será apresentada ao Conselho Gestor obrigatoriamente com o relatório de atividades e parecer contábil, seja no caso de Acompanhamento ou de Conclusão.

§1º A prestação de contas da execução da etapa parcial será apresentada ao Conselho Gestor, no prazo 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 Fundação Cultural informará ao Conselho Gestor do FMC, o qual poderá recomendar à Fundação Cultural a abertura de processo administrativo de apuração e aplicação das medidas legais cabíveis e, se for o caso, com vistas ao ressarcimento do erário.

§4º O proponente que não comprovar a correta aplicação dos recursos estará sujeito à devolução, corrigido monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC – da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE – por via administrativa ou judicial;

§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 FMC, 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 Gestor, relatório do projeto em execução comprovando a realização do objeto do projeto beneficiado pela Lei até aquela etapa;

§9º É facultada ao Conselho Gestor do FMC 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 Gestor do FMC, deverá manifestar-se sobre a aprovação ou rejeição da prestação de contas parcial e final apresentada pelo proponente beneficiado pelo financiamento do FMC no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos respectivos relatórios.

§11 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;

§12 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;

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

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

**Art. 44** 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 FMC da Fundação Cultural, Prefeitura Municipal de Paraibuna, 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.

**Art. 45** O Conselho Gestor, por meio da Fundação Cultural, enviará anualmente relatório fundamentado com as cópias de documentos que julgar necessários relacionados aos projetos beneficiados pelo FMC para conhecimento do Chefe do Poder Executivo e da Câmara Municipal.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 46** O projeto selecionado é de responsabilidade do (a) proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a Fundação Cultural 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.

**Art. 47** O Conselho Gestor poderá, a qualquer tempo, solicitar abertura de processo de apuração para averiguar eventuais irregularidades em projetos culturais em execução, ficando o proponente obrigado a disponibilizar todos os esclarecimentos e documentações solicitados pelo Conselho Gestor.

**Art. 48** Também é facultado, a qualquer tempo, à Fundação Cultural:

I. Solicitar todas as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;

II. Realizar diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo proponente.

**Art. 49** Caberá à Fundação Cultural e ao Conselho Gestor do FMC, expedirem as instruções complementares necessárias à execução deste Regimento Interno.

**Art. 50** O Conselho Gestor do FMC emitirá relatório anual sobre a gestão do FMC ao Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 51** Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos em edital e nas demais normas instituidoras e regulamentadoras, não serão aprovados os projetos:

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

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

III. Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;

IV. Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas.

**Art. 52** Ao término da execução do projeto aprovado deverá o proponente providenciar a entrega dos bens de natureza permanente adquiridos com os recursos recebidos do FMC da Fundação Cultural que, por sua vez, submeterá a decisão de seu uso ao CMC – Conselho Municipal de Cultura.

§1º Não poderão ser adquiridos bens de natureza permanente cuja aquisição não tenha sido prevista no projeto aprovado pela Comissão de Seleção e homologada pelo Conselho Gestor do FMC.

§2º Caso haja interesse ao final da execução do projeto beneficiado, o proponente poderá solicitar, por escrito, a continuidade de uso dos equipamentos em casos em que o projeto apresentar perspectiva de continuidade das ações, mesmo sem o financiamento do FMC. Para tanto, deve ser encaminhada uma carta solicitando a permanência dos equipamentos com o proponente, devendo o Conselho Gestor do FMC analisar e decidir sobre o pedido.

§3º Os bens de natureza permanente que permanecerem em poder dos responsáveis pelo projeto não poderão ser utilizados em ações de caráter pessoal, podendo a Fundação Cultural solicitá-los a qualquer tempo, em caso de constatação de uso indevido.

§4º Sendo autorizada pelo Conselho Gestor do FMC a permanência dos bens de natureza permanente com o proponente, deverá ser elaborado Contrato de Comodato pela Fundação Cultural formalizando a aludida cessão dos referidos bens em caráter provisório e temporário.

**Art. 53** Todas as informações referentes ao FMC estarão disponíveis no endereço eletrônico da Fundação Cultural de Paraibuna e/ou da Prefeitura Municipal.

**Art. 54** 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 FMC, ficando a Fundação Cultural excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.

**Art. 55** Caberá à Fundação Cultural, para fins promocionais, uma quota das obras resultantes dos projetos culturais financiados pelo FMC, nunca inferior a 10% (dez por cento) do total dos produtos ou serviços culturais gerados, exceto aqueles que preveem acesso ou distribuição gratuita à comunidade independentemente da contrapartida aprovada.

**Art. 56** O proponente poderá destinar ações do projeto para a agenda das atividades da Fundação Cultural, 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 Fundação Cultural.

**Art. 57** No caso de projetos financiados pelo FMC cuja finalização não preveja uma tiragem física da obra – projetos de pesquisa, ciclos de debates, entre outros – mas cuja publicação, edição ou prensagem venha a ocorrer em até 02 (dois) anos após o término de execução do projeto, o proponente deverá entregar 05 (cinco) exemplares para a composição do acervo da Biblioteca Pública Municipal e 03 (três) exemplares para o Centro de Memória do Município, bem como deverá autorizar sua disponibilização para consulta pública nos espaços administrados pela Fundação Cultural.