Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria de Educação e Cultura
Fundação Cultural de João Pessoa
Fundo Municipal de Cultura
EDITAL Nº 01/2011

A Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Cultura, tendo em vista o disposto na Lei n.º 9.560, de 3 de dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto nº4.469, de 07 de dezembro de 2001, comunica que estará aberto, no período de 30 de Janeiro a 01 de Março de 2012, o prazo para inscrição de projetos artístico-culturais a serem incentivados pelo Fundo Municipal de Cultura, cujo resultado será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (www.joaopessoa.pb.gov.br) e no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em até o dia 02 de Maio de 2012

Art. 1º – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – Com vista à obtenção do incentivo previsto na Lei n.º 9.560/01 e no Decreto n.º 4.469/01 o proponente, pessoa física ou jurídica, poderá inscrever apenas 01(um) projeto artístico-cultural;

1.1.1 – Para este fim, denomina-se proponente: A pessoa física ou jurídica respectivamente residente e domiciliada, com sede e foro no Município de João Pessoa, com objetivos e atuação na área artístico-cultural e responsável pela promoção e execução de projeto;

1.2 – Não poderão se inscrever como proponentes membros da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Cultura, seus parentes em até 2º grau, gestores, funcionários efetivos, prestadores de serviço, assessores, consultores e de cargos comissionados da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;

1.3 – Será disponibilizado, para este edital, o valor de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);

1.4 – Os projetos contemplados no presente Edital deverão ser concluídos até 31 de dezembro de 2012.

Art. 2º – DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

2.1 – As inscrições serão realizadas no período de 30 de Janeiro a 01 de Março de 2012, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h horas no **Protocolo Geral** da sede da FUNJOPE, situada à Rua Duque de Caxias, 352 - Centro Cep 58.010 - 821;

2.2 - Serão aceitas inscrições via Correios, postadas, dentro do período da inscrição, como encomenda normal ou Sedex, com aviso de recebimento (A.R.), e encaminhadas ao endereço da FUNJOPE, com as seguintes informações:

Destinatário:
Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE
Fundo Municipal de Cultura - FMC
Rua Duque de Caxias, 352 - Centro Cep 58.010 – 821.

Remetente:
Nome e Endereço do proponente
PROJETO DE (informar a Área/Linguagem Cultural da proposta de acordo com o item 5.1)

2.3 – A inscrição de projetos será processada mediante protocolo do formulário padrão, juntamente com a documentação exigida neste Edital;

2.4 – Em caso de remessa via postal, cada projeto deverá ser postado individualmente, com Aviso de Recebimento (AR) - que servirá como prova de remessa do projeto - em envelope lacrado e endereçado à FUNJOPE, até a data limite da inscrição;

2.5 – A Secretaria do FMC não receberá documentos originais em nenhuma modalidade de inscrição;

2.6 – O Edital e o formulário padrão estarão disponíveis no Portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (www.joaopessoa.pb.gov.br, *link* Funjope/Fundo Municipal de Cultura);

2.7 – O formulário-padrão do projeto deverá ser apresentado em uma via e ser inserido em um envelope opaco, contendo externamente o nome do projeto, nome do proponente e a área artístico-cultural, acompanhado de todos os documentos exigidos neste Edital, devidamente preenchido (obrigatoriamente digitado ou datilografado);

2.8 – O projeto e documentos anexos não podem ser encadernados ou colocados em qualquer outra forma que impeça seu manuseio, exceto amostras de livros e/ou catálogos.

2.9 - Não é permitida a inscrição de integrantes das Comissões de Análise de Mérito Artístico-Cultural deste Edital. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de João Pessoa, conforme o teor da vedação estabelecida no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município (Lei Municipal 2.380, de 26 de março de 1979, Capítulo IV).

2.10 – Documentos gerais obrigatórios:

a) Documento que comprove cessão de Direitos autorais do artista ou do detentor legal para uso de imagem, gravação fonográfica, videográfica e/ou de *cd-rom*, transmissão pelo rádio e televisão, nos seguintes formatos:

I - Materiais em Compact Disc (CD): mídia sonora no formato MP3;
II - Materiais em Digital Video Disc (DVD): mídia em formato VOB (MPEG).

b) Projetos que visem intervenção (reforma, ampliação e outros) em prédio, monumento, logradouro, sítio e demais bens tombados pelo Poder

Público Federal, Estadual ou Municipal, deverão apresentar em anexo o projeto da obra com plantas baixas e autorização dos órgãos competentes em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme o caso;

c) Projetos que visem a manutenção, preservação, conservação, compra de acervo e de material permanente, só poderão ser apresentados por pessoa jurídica sem fins lucrativos acompanhados do plano anual das atividades artístico-culturais previstas no projeto e os custos correspondentes;

d) Projetos que visem publicações deverão apresentar os originais a serem publicados na íntegra (encadernado ou grampeado), com os textos, as ilustrações, desenhos e outras intervenções visuais que constem na obra;

e) Projetos que visem produções audiovisuais (**Curtametragem, Difusão e formação, Preservação e salvaguarda da memória audiovisual paraibana**) deverão incluir: em caso de filme de ficção: roteiro cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração completos; em caso de filme documentário: roteiro cinematográfico com previsão de estrutura, esboço dos textos de narração e/ou texto de pesquisa e/ou indicação de possíveis depoimentos e entrevistas; em caso de filme de animação: roteiro cinematográfico com *storyboard*, indicação dos desenhos e dos enquadramentos, com diálogos e textos de narração completos;

f) Projetos que visem gravação de CD deverão apresentar em anexo o repertório com as letras das músicas e um CD demo e/ou partituras;

g) Projetos que visem a realização de espetáculo/show deverão apresentar em anexo a sinopse e o roteiro;

h) Despesas com divulgação, se houver, deverão ser de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 15% (quinze por cento) do valor total do projeto;

i) No caso de comercialização de produto deverá ser apresentada declaração anexa ao projeto dos valores de comercialização, que poderão ser modificados pela Comissão Deliberativa;

j) É facultado anexar ao Formulário-padrão de inscrição documentos que contribuam para a avaliação do projeto.

2.11 – Documentos para pessoa física:

a) cópia do RG;

b) cópia do CPF;

c) Currículo do proponente com documentação comprobatória de atuação na área artístico-cultural;

d) Cópia de comprovantes de residência na cidade de João Pessoa, em nome do proponente, comprovando sua residência na cidade há mais de 01 (um) ano.

e) Em caso de contratação de contador(a) – facultativa para projetos apresentados por pessoa física – é obrigatório anexar declaração assinada pelo profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade, na qual deve constar: Seu número de inscrição no CRC, confirmação de participação no projeto e valor pecuniário total que receberá pelos serviços.

2.12 – Documentos para pessoa jurídica de direito privado:

a) Cópia dos atos constitutivos (estatutos) e respectivas alterações, ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e do respectivo registro, conforme o caso (autenticados em cartório) comprovando um mínimo de constituição e atuação na cidade de João Pessoa;

b) Cópia do Registro Comercial – na Junta Comercial do Estado ou de Sociedade Civil – no Livro de Pessoas Jurídicas com atos constitutivos e respectivas alterações registradas em Cartório;

c) Cópias do RG e CPF dos/das representante(s) legal(is) autenticadas em cartório.

d) Cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) dentro da validade (autenticado em cartório para as inscrições pelos correios);

e) Currículo do proponente com documentação comprobatória de atuação na área artístico-cultural em que figure o nome da pessoa jurídica;

f) Declaração de contador(a) ou técnico(a) em contabilidade, assinada pelo(a) profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade, na qual deve constar: Seu número de inscrição no CRC, confirmação de participação no projeto e valor pecuniário total que receberá pelos serviços.

Art.3º – DA NATUREZA DOS PROJETOS:

3.1 – Os projetos, de acordo com o Art. 2º da Lei 9.560/01, podem enquadrar-se em uma ou mais áreas artístico-culturais, a saber:

I – música;

II – dança;

III – teatro;

IV – circo;

V – ópera;

VI – audiovisual;

VII – literatura;

VIII – artes visuais: pintura, escultura, fotografia, artes gráficas, cerâmica, grafite, desenho, vídeo arte, instalação, objeto e web arte;

IX – cultura popular;

X – artesanato;

XI – acervo e patrimônio histórico;

XII – museologia;

XIII – bibliotecas;

3.2 – Projetos de pesquisa deverão apresentar como contrapartida documentos de sua realização, seja através de produção escrita (relatórios, artigos, ensaios, compilação de entrevistas, descrições técnicas e estatísticas, etc.); seja através de registros em áudio, vídeo, fotografia, etc; ou ainda por meios de palestras ou seminários abertos ao público. Os documentos produzidos pelo projeto integraram o acervo do FMC, e serão disponibilizados ao público de modo a subsidiar trabalhos ou processos de criação de futuros produtos culturais;

3.3 – Projetos de Bolsas de Estudo e Pesquisa que visem a formação, a capacitação e que tenham custos de traslado, deverão apresentar, em anexo ao projeto, no ato da inscrição, carta de aceitação da entidade/instituição ou organização onde será desenvolvido o estudo e Plano de Atividades a ser desenvolvido;

3.4 – O projeto cultural incentivado deverá utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Município de João Pessoa.

Art.4º – DO JULGAMENTO (Fases e critérios):

4.1 – Pré-Análise:

4.1.1 – Nesta etapa os projetos apresentados serão avaliados pela Secretaria do Fundo Municipal de Cultura em seus aspectos técnicos, jurídicos e administrativos. Serão inabilitados os projetos submetidos à sua apreciação com o parecer final da Comissão Deliberativa, nos seguintes casos:

a) Documentação em desacordo com as exigências legais deste edital;

b) Proponente inadimplente em relação à prestação de contas de projetos culturais executados anteriormente com benefícios das Leis 7.380/93 e 9.560/01 (Fundo Municipal de Cultura);

4.2 – Análise:

4.2.1 – Habilitados jurídica, técnica e administrativamente pela Secretaria do Fundo Municipal de Cultura com parecer da Comissão Deliberativa, os projetos serão submetidos à análise de mérito e viabilidade de execução, tendo como referência os seguintes critérios:

a) Qualidade, abrangência e relevância sócio-cultural do projeto para o Município de João Pessoa;

b) Contribuição para o desenvolvimento cultural sustentável no Município de João Pessoa;

c) Viabilidade econômica e compatibilidade dos valores apresentados no orçamento em relação aos preços do mercado local, de projetos semelhantes e a edições anteriores da proposta;

d) Detalhamento de valores dos itens constantes na planilha orçamentária coerentes com o projeto.

4.2.2 – Nesta fase a Comissão Deliberativa poderá efetuar corte de valores e/ou itens da planilha orçamentária.

4.2.2.1 – Os projetos desaprovados e seus anexos deverão ser retirados pelo proponente em até 60 (sessenta) dias úteis após a publicação da relação dos aprovados, após esse prazo serão destinados ao processo de reciclagem.

4.3 Exigências processuais em caso de aprovação de projeto:

a) O/A proponente deverá abrir uma conta corrente exclusiva para movimentação dos recursos do projeto, em banco oficial a ser indicado pela Secretaria do FMC;

b) Após divulgação dos selecionados a Secretaria do FMC convocará o proponente de acordo com a programação do projeto para assinar Contrato e apresentar documentação necessária no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A não entrega desses documentos na Secretaria do FMC - no prazo estipulado ou a impossibilidade de abrir conta corrente - implicará no cancelamento imediato da aprovação, independentemente de comunicado, não cabendo recursos;

c) Certidões negativas de débitos para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal;

d) Proponentes de projetos que visem circulação de espetáculo ou show deverão apresentar declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;

e) Pedidos de modificação em qualquer item do projeto devem ser justificados e encaminhados por escrito à Secretaria do FMC, que o submeterá à Comissão Deliberativa do FMC, cuja decisão será soberana.

4.4 – Aprovação dos Projetos:

4.4.1 – Os projetos aprovados ou desaprovados serão instruídos com pareceres por escrito, alicerçados nos critérios deste Edital, emitidos e aprovados em reunião plenária e subscritos pelos membros presentes que assim decidiram por maioria simples de seus pares;

4.4.2 – Ficará a critério da Comissão Deliberativa o número de projetos a serem aprovados;

4.4.3 – A Comissão Deliberativa do FMC **emitirá Certificado de Aprovação de Projetos Artístico-Culturais**, para cada projeto beneficiado, conforme Art. 5º. da Lei 9.560/01, não podendo haver posteriores reajustes nos valores a estes destinados.

Art. 5º – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

5.1 – A prestação de contas será realizada em quatro etapas de acordo com a utilização dos recursos de cada parcela depositada em conformidade com o Art. 10, Parágrafo 5º e Art. 11 do Decreto nº 4.469/01;

5.2 – Os formulários específicos de prestação de contas serão enviados para o endereço eletrônico do proponente pela secretaria do FMC;

5.3 – A prestação de contas parcial é obrigatória e deve ser feita com a entrega fotocópias dos cheques emitidos nominalmente, acompanhados dos originais das notas fiscais e recibos;

5.4 – O proponente só receberá a parcela seguinte quando prestar contas da parcela anteriormente recebida e apresentar documentos comprobatórios da execução do projeto;

5.5 – Caso o proponente deseje optar pela liberação da segunda ou demais parcelas, sob o argumento de que o valor da parcela é insuficiente para inicio ou andamento das ações, deverá manter os recursos depositados e sem movimentação (comprovada pela apresentação de extrato bancário), devendo encaminhar por escrito, à Secretaria do FMC, justificativa para tal solicitação;

5.6 – Os valores recebidos pelo(a) proponente serão creditados em conta corrente bancária exclusiva para movimentação dos valores destinados à execução do projeto, que deverá ser movimentada exclusivamente por meio de cheque nominal aos prestadores dos serviços, fornecedores de produtos e/ou materiais;

5.7 – Em havendo a prestação de serviços de um(a) contador(a) todas as prestações de contas deverão ser assinadas pelo(a) e pelo(a) contador(a) juntamente com o proponente do projeto;

5.8 – O proponente deverá apresentar relatório final descrevendo os resultados artísticos-culturais obtidos na execução do projeto, bem como anexar registros áudiovisuais, fotográficos, *clipping*, etc.

Art. 6º – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – Qualquer alteração no projeto - após a aprovação - deverá ser apresentada, por escrito, previamente submetida à Comissão Deliberativa, instruída de justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária, podendo ser efetivada apenas depois de aprovada pela Comissão que fará a comunicação, também, por escrito;

6.2 – Após a aprovação, os pedidos de remanejamento deverão ser apresentados por escrito, com justificativa detalhada de recursos financeiros na planilha de custos do projeto, que serão julgados pela Comissão Deliberativa,

podendo ser aprovados ou não, no limite de até 15% (quinze por cento) do valor total do projeto;

6.3 – Os projetos beneficiados deverão divulgar, obrigatoriamente, o patrocínio da Prefeitura em todos os produtos culturais, espetáculos, atividades, comunicações, *releases*, peças publicitárias audiovisuais e escritas, bem como o brasão oficial da Prefeitura do Município de João Pessoa, o nome da FUNJOPE e a logomarca do FMC, na forma das instruções que serão fornecidas pela Secretaria do Fundo;

6.3.1 – Em se tratando de produtos como: CD, DVD e similares, a logomarcas do FMC,deverá vir impressa tanto na contracapa quanto no encarte/folheto do produto;

6.3.2 – As logomarcas estarão disponíveis no Portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (www.joaopessoa.pb.gov.br, *link* Funjope/Fundo Municipal de Cultura);

6.4 – Os recursos aprovados pela Comissão Deliberativa serão repassados, em até 04 (quatro) parcelas, a serem fixadas pela Secretaria do FMC, no ato de assinatura do contrato entre o FMC e o proponente, de acordo com a disponibilidade financeira;

6.5 – Segundo o art. 13 - Parágrafo único do Decreto 4.469/01, o proponente, obriga-se a entregar 20% (vinte por cento) do produto executado, como contrapartida. Quando se tratar de projeto de bolsa de estudo, a contrapartida será dada na forma de cursos, apresentações e/ou oficinas;

6.6 – Em cada projeto uma mesma pessoa poderá ser remunerada pela realização de até (02) duas atividades distintas, desde que compatíveis;

6.7 – As funções de elaborador de projetos e proponente não serão remuneradas;

6.8 – Segundo o Art. 10 - Parágrafo 3º do Decreto 4.469/01, os empreendedores culturais somente poderão apresentar novos projetos após um intervalo de (02) dois anos a partir da data da entrega da prestação de contas do projeto anterior;

6.8.1 – Ficam excluídos do estabelecido no item anterior proponente de projetos do calendário anual permanente sem comercialização dos seus produtos e/ou serviços, conforme Art.10, parágrafo 4º do Decreto 4.469/01;

6.8.1.1 – Por “projetos do calendário anual permanente” entende-se: Ações coletivas sem fins lucrativos realizadas por no mínimo 2 (dois) anos consecutivos;

6.9 – O valor do pagamento pelos Direitos autorais deve constar no orçamento do projeto;

6.9.1 – Não serão pagos direitos autorais para o/a proponente quando ele(a) for autor(a) da obra;

6.10 – Os projetos cujos proponentes sejam pessoa jurídica de natureza cultural com fins lucrativos, cujas propostas tenham alcance sociocultural, poderão fixar livremente o preço de venda de seus produtos, sendo que o financiamento desses projetos será de no máximo 40% (quarenta por cento) do valor total solicitado, devendo o proponente demonstrar com dados e fontes irrecusáveis (declarações, extratos bancários, contratos) as formas por meio das quais obterá o restante dos recursos;

6.11 – O proponente do projeto poderá ser substituído apenas uma única vez ao longo da execução do projeto, através de justificativa consubstanciada e endereçada por escrito à Comissão Deliberativa;

6.11.1 – O proponente substituto deverá ter as credenciais artísticas e técnicas do semelhantes ao substituído;

6.11.2 – Caso da necessidade da solicitação de uma segunda substituição, excetuando-se as por falecimento do proponente, o projeto será suspenso e nomeado um interventor que fará uma auditoria e encaminhará o resultado à Comissão Deliberativa para tomada de posição;

6.12 – O proponente só poderá mudar até 30% (trinta por cento) dos membros da equipe de realização do projeto;

6.12.1 – Essa solicitação deverá ser feita por escrito, com a justificativa acompanhada de currículos dos(as) substitutos(as), visando-se preservar a qualidade do projeto. A Comissão poderá ou não aprovar essa(s) substituição(cões);

6.13 – Esclarecimentos e orientações serão prestadas pela Secretaria do Fundo Municipal de Cultura, nos dias úteis, no horário das 9h às 11h30 ou das 14h às 17h30, ou pelo telefone (83) 3218-9809);

6.14 – Os casos omissos relativos ao presente Edital serão decididos pela Comissão Deliberativa na forma da Lei 9.560/01 e do Decreto 4.469/01.

João Pessoa, 01 de Dezembro de 2011.

José Luciano Agra de Oliveira
Prefeito

Ariane Norma Menezes de Sá
Secretária de Educação e Cultura

Milton Dornellas Bezerra Júnior
Diretor Executivo da FUNJOPE

Milton Dornellas Bezerra Júnior
Presidente da Comissão Deliberativa do FMC