PROAC
PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL
SÃO PAULO

EDITAL DO PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL – ProAC

PARTE II

PARÂMETROS GERAIS

PROPONENTE PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA

Sumário

I. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL 2
II. SOBRE AS COMISSÕES DE ANÁLISE E DE SELEÇÃO DE PROJETOS 2
III. RECURSO DAS DECISÕES 3
IV. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO 4
V. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES 7
VI. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO DO PRÊMIO 8
VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO .. 9
VIII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO 11
IX. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO 11
X. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 12
XI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE 13
XII. INFORMAÇÕES GERAIS 13

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Cultura e Economia Criativa

EDITAL DO PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL – ProAC

PARÂMETROS GERAIS

PROPONENTE PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA

I. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL

1.1. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E. e serão publicizadas no site da Secretaria.

1.2. Os procedimentos de julgamento do Concurso são:

a) Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada.
b) Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente aos projetos, considerando o disposto no Edital, elaborando lista de classificação, com a respectiva suplência.
c) A relação dos projetos selecionados e os projetos suplentes será publicada com o título: Ata da Comissão de Seleção de Projetos.
d) A documentação dos proponentes selecionados e suplentes será analisada pela Comissão de Análise de Documentação em sessão pública a ser realizada em data previamente divulgada no D.O.E.
e) A análise da documentação dos proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada com o título: Ata da Comissão de Análise da Documentação.

1.3. Realizados todos os ritos e prazos, caberá ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura a homologação e publicação do resultado definitivo do Concurso.

II. SOBRE AS COMISSÕES DE ANÁLISE E DE SELEÇÃO DE PROJETOS

2.1. O Secretário da Cultura e Economia Criativa nomeará a Comissão de Análise da Documentação, formada por 05 (cinco) membros, com a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

2.2. O Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura, no uso de suas competências atribuídas pela Resolução SC N.º 013, de 17 de abril de 2019 nomeará, nos termos da Lei Estadual 12.268/2006, a Comissão de Seleção dos Projetos, cuja composição será tornada pública após o resultado final.

2.3. A Comissão de Seleção dos Projetos será constituída da seguinte forma: 03 (três) membros indicados por entidades artísticas do Estado de São Paulo, 01 (um) membro de notório saber e 01 (um) membro funcionário da Secretaria.

2.3.1. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

a) Pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
b) Representantes de entidades artísticas, as quais sejam proponentes neste Edital.

2.3.2. Em caso de descumprimento do item 2.3.1, o projeto será excluído a qualquer tempo, e se houver recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.

2.4. A Comissão de Seleção tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, na forma do subitem '6.1' dos Parâmetros Específicos do Edital (Parte I), inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos.

III. RECURSO DAS DECISÕES

3.1. Caberá um único recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no D.O.E. da Ata da Comissão de Seleção de Projetos e da Ata da Comissão de Análise da Documentação.

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-000
PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

3.1.1. A critério da Comissão de Análise da Documentação será admitido o saneamento de falhas na Documentação do subitem '6.2' dos Parâmetros Específicos do Edital (Parte I).

3.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23h59min conforme data estipulada no subitem '3.1', em formato 'pdf', em um único arquivo no tamanho de 5 Mb, exclusivamente através do Sistema *online* disponível no site: http://www.proac.sp.gov.br.

3.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria ou recebido por via postal**.**

3.3. Compete ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura decidir definitivamente os recursos.

3.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E.

IV. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para assinar o contrato nos termos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no D.O.E. e também por correspondência eletrônica ao e-mail cadastrado no Sistema *online*.

4.2. O proponente deverá apresentar-se pessoalmente à Secretaria – Rua Mauá, nº 51, Bairro Luz, São Paulo/SP, 2º andar, sala 205 do ProAC – Editais, das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do Comunicado do Resultado Final no D.O.E., como condição para formalizar o contrato, com a seguinte documentação:

4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

a) 02 (duas) cópias da Ficha de Inscrição.
b) 02 (duas) cópias do Projeto.

c) 02 (duas) cópias da Documentação enviada no momento da inscrição e, caso haja, recurso de documentação.

c.1) Quando exigido em contrato social ou estatuto que o responsável legal da Pessoa Jurídica assine em conjunto com outro membro da direção, deverá ser apresentada cópia simples do documento de identidade e do CPF do outro representante mencionado no ato constitutivo, que deverá igualmente comparecer, pessoalmente, para assinar o contrato.

c.2) Para fins de comprovação da sede há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o Estatuto ou Contrato Social em vigor.

c.3) Em caso de alteração após o prazo final de inscrição neste concurso, enviar: cópia simples do ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado, comprovando que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital; e documentos de eleição e posse de seus administradores, quando for o caso.

d) Declaração, conforme Anexo VI, contendo assinatura original indicando a "conta-corrente" aberta em nome do proponente no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital.

e) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia da apresentação da documentação à Secretaria.

f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais: *http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1.*

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: *http://www.tst.jus.br/certidao.*

h) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS: *https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp.*

i) Caso haja necessidade de o contrato ser assinado por meio de procuração, esta deverá estar com firma reconhecida e o representante que assinará o contrato deverá trazer cópia simples do documento de identidade e CPF.

j) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL:

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx, datado do dia da apresentação da documentação à Secretaria.

k) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx, datado do dia da apresentação da documentação à Secretaria.

4.2.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA

a) 02 (duas) cópias da Ficha de Inscrição.

b) 02 (duas) cópias do Projeto.

c) 02 (duas) cópias da Documentação enviada no momento da inscrição e, caso haja, recurso de documentação.

d) 02 (duas) cópias simples de comprovantes de endereço, sendo um atual e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás, ambos no Estado de São Paulo.

d.1) Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel, ou outro capaz de comprovar a residência ou domicílio, a juízo da Administração. Será considerado comprovante de endereço atual a apresentação de documentos que sejam datados dos últimos três meses antes da contratação.

e) Declaração com assinatura original indicando a "conta-corrente" aberta, em nome do proponente, no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria, para realização do projeto selecionado neste Edital, conforme anexo VI.

f) Declaração com assinatura original de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI, caso o proponente não possua CEI, conforme anexo V. Caso o proponente possua CEI, deverá apresentar Certidão de Regularidade do FGTS-CRF e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.

g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do

h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais. http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. http://www.tst.jus.br/certidao/

j) Caso seja assinatura por procuração essa deverá estar com firma reconhecida.

j.1. Caso seja assinatura por procuração trazer também cópia dos documentos do representante que assinará o contrato.

k) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx, datado do dia da apresentação da documentação à Secretaria.

l) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx, datado do dia da apresentação da documentação à Secretaria.

4.3. Não serão aceitos protocolos da documentação e documentos com prazo de validade vencido.

4.4. Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

4.5. Verificada a regularidade da documentação apresentada será celebrado o contrato no momento da entrega da documentação.

4.6. O proponente não poderá ter o mesmo projeto aprovado no Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou ProAC Municípios), devendo optar por um deles, caso contemplado.

V. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

5.1. A convocação de suplente ocorrerá caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo estipulado, conforme item 4.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades que não possam ser sanadas dentro do prazo de contratação.

5.2. Os suplentes serão convocados na medida em que houver disponibilidade orçamentária.

5.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória. O(s) percentual(is) definido(s) no item 1.2 dos Parâmetros Específicos do Edital (Parte I) será(ão) observado(s) apenas para os projetos selecionados, sendo os suplentes classificados unicamente de acordo com as notas atribuídas ao respectivo projeto.

5.4. Havendo saldo de recursos orçamentários que não sejam suficientes para a convocação dos suplentes de acordo com o projeto inscrito e respeitada a ordem de classificação, a Secretaria convocará o proponente suplente, que deverá:

a) Manifestar interesse ou não na contratação do recurso disponível.
b) Propor readequação do orçamento de acordo com a disponibilidade de recursos observando a qualidade, o objeto e a característica do projeto aprovado, podendo apenas readequá-lo no aspecto quantitativo.
c) Caso o proponente não tenha interesse em readequar o orçamento do projeto, será convocado o suplente subsequente.

5.5. O número de projetos selecionados como suplentes corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do total dos projetos selecionados como titulares.

VI. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

6.1. O valor do respectivo projeto aprovado, solicitado pelo proponente, será depositado pela Secretaria na "conta corrente", no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017, nas seguintes condições:

a) 1ª parcela: 80% (oitenta por cento) após a assinatura do contrato com o proponente, no exercício de 2019.

b) 2ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do relatório parcial do objeto a ser atestado por meio do Termo de Aprovação Parcial a ser expedido pelo gestor responsável da Secretaria, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato - Anexo IX.

6.2. A efetivação do pagamento do valor acima estará condicionada à consulta no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL".

6.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento do valor acima, o proponente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

6.3. O proponente deverá realizar aplicação financeira da primeira parcela do prêmio e os rendimentos devem ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco; por exemplo em caderneta de poupança.

6.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesa.

6.5. O pagamento da segunda parcela ocorrerá a partir do ano de 2020, desde que cumpridas as exigências do item VII, sem prejuízo das condições específicas previstas em contrato.

6.6. Os pagamentos estão condicionados à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

7.1. A Secretaria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado no D.O.E., podendo solicitar informações a qualquer momento sobre o andamento do projeto.

7.2. A relação descrita no item 8.1 da (Parte I do Edital – Parâmetros Específicos) deverá ser entregue em duas etapas, a saber:

7.2.1. **Primeira etapa - execução parcial do projeto**: no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão parcial do projeto (80% da execução).

7.2.2. **Segunda etapa - execução total do projeto:** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o término do projeto, corresponde a 20% (vinte por cento) restante.

7.2.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos, os quais deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

7.3. A documentação do item 8.1 da (Parte I do Edital – Parâmetros Específicos) deverá estar em modelo "arquivo" (com duas perfurações do lado esquerdo, sem necessidade de encadernação). Caso contenha material digital, deverá estar devidamente identificado com o conteúdo, o nome do projeto e o Edital em que foi contemplado. O não atendimento das especificações acarretará a devolução de todos os itens.

7.4. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

7.5. 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), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

7.6. As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail do proponente cadastrado no Sistema *online.* Caso o proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou contendo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

7.7. O prazo para análise do gestor é de até 60 (sessenta) dias corridos.

VIII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

8.1. O proponente deverá:

8.1.1. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria e o ProAC nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site *http://www.proac.sp.gov.br*.

8.1.2. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria, para o e-mail comcultura@sp.gov.br. Telefone para contato: (11) 3339-8161.

8.2. As informações de contato do proponente poderão ser utilizadas por esta Secretaria com o fito de divulgar o projeto em programa(s) cultural(is) dos municípios do Estado de São Paulo.

8.3. Os projetos contemplados terão sua divulgação na integra no site http://www.proac.sp.gov.br.

IX. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

9.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 10 (dez) meses a contar da data do pagamento da primeira parcela.

9.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto no item 9.1, deverá submeter à aprovação da Secretaria a solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

9.3. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto no item 9.2.

9.4. Os contratos terão vigência de 18 meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa.

9.5. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à alteração.

9.5.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

9.5.2. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, o proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria.

9.5.3. Em relação às cidades atendidas pelo projeto, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando o município alterado for substituído por outro município da mesma Região Administrativa.

X. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração, o proponente estará sujeito às sanções previstas nas normas aplicáveis, especialmente nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e, no que couber, no estabelecido pela Resolução SC nº 27/2013, publicada no D.O.E. de 23/05/2013.

10.2. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

10.3. Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268/2006.

10.4. Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria e Programa de Ação Cultural – ProAC e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

10.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

XI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

11.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Em relação às Cooperativas e cooperados, a constatação de superveniente prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº. 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº. 57.159/2011, será causa de rescisão imediata do contrato firmado com a Cooperativa.

XII. INFORMAÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

12.2. Eventuais esclarecimentos referentes a este Concurso serão prestados:

a) Por e-mail: comunicacaoproaceditais@sp.gov.br.
b) Por telefone: (11) 3339-8141 / 8275 / 8226**.**
c) Presencialmente na Secretaria, em dias úteis (horário: das 13 às 17 horas), na Sala 205 do Edital ProAC: Rua Mauá, 51, Bairro Luz, São Paulo/SP.

12.3. Os documentos referentes aos itens '8.1' (Parte I) do Edital – Parâmetros Específicos, '9.2' e '9.3' (Parte II) do Edital – Parâmetros Gerais do Edital deverão ser entregues pessoalmente ou por via postal ao Núcleo de Protocolo - Rua Mauá, 51, Bairro Luz, São Paulo/SP, CEP: 01028-000 (destinatário: Edital ProAC).

12.4. Integram o presente Edital:

Parte I – Parâmetros Específicos.
Anexo I – Modelo de Declaração de Ciência e Adimplência.
Anexo II – Modelo de Declaração de entrega de Projeto e Documentação.
Anexo III – Modelo de Planilha Orçamentária.
Anexo IV – Modelo do Termo de Compromisso de Participação.
Anexo V – Declaração Cadastro INSS-CEI.
Anexo VI – Declaração de Conta Corrente.
Anexo VII – Modelo de Contrato Pessoa Jurídica.
Anexo VIII – Modelo de Contrato Pessoa Física.
Anexo IX - Modelo de Relatório Parcial.
Anexo X - Modelo de Relatório Final.
Anexo XI - Modelo de Informativo de Despesas – 1ª parcela
Anexo XII - Modelo de Informativo de Despesas – 2ª parcela

_____

Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura

ATENÇÃO!

Com o objetivo de facilitar a inscrição e simplificar a compreensão do Edital, dividimos em três partes o regulamento.
Esse documento trata-se da segunda parte do Edital – Parâmetros Gerais do Edital, ou seja, dos procedimentos que ocorrem após a inscrição do projeto.
Você deverá atentar-se para as outras regras constantes na primeira parte que dizem respeito às inscrições e também aos Anexos.