**ANEXO I**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO CULTURAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A – DADOS DO PROJETO** | | | | | | |
| 1. NOME DO PROJETO | | | | | | |
| 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO (*Detalhamento do projeto, contendo obrigatoriamente: Histórico da proposta apresentada; objetivos e metas a serem alcançadas e; abrangência territorial e o alcance do bem cultural. Também deverão constar, caso sejam previstos no projeto, os seguintes aspectos: Contribuição no combate às discriminações étnicas, raciais, religiosas, de gênero e outras).* | | | | | | |
| 3. PÚBLICO-ALVO *(Expectativa de perfil e quantidade de pessoas atendidas).* | | | | | | |
| 4. JUSTIFICATIVA *(É o espaço reservado para que o proponente argumente em favor de seu projeto, destacando aspectos como criatividade, abrangência e importância para o panorama cultural de guarulhos. A justificativa deverá conter os seguintes elementos: O detalhamento do porquê da proposta, com desdobramento no objeto do convênio; A indicação do problema a ser resolvido; A indicação dos resultados esperados; A indicação do público-alvo; O desdobramento cultural da proposta e os impactos esperados com a sua realização).* | | | | | | |
| 5. PLANO DE DIVULGAÇÃO *(mídias que serão utilizadas, materiais que serão impressos, onde será distribuído e divulgado).* | | | | | | |
| 4. PLANILHA DE GASTOS (*Detalhamento dos itens necessários à realização do projeto e custos previstos. Os custos referentes ao recolhimento de INSS empregador – 20% - são de responsabilidade do proponente e devem constar na planilha de gastos).* | | | | | | |
| **Especificação** | **Unidade de Medida** | | | **Quantidade** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor Total**  **(R$)** |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| Recolhimento de INSS (20%) para prestação de serviços de pessoas físicas | | | | | |  |
| **VALOR TOTAL DO PROJETO** | | | | | |  |
| 5. CRONOGRAMA FÍSICO *(Detalhamento dos serviços e/ou produtos a ser contratado/adquirido, por mês. Observe que a mesma contratação pode ocorrer em mais de um mês. Não esquecer de adicionar o valor de INSS empregador).* | | | | | | |
| **Mês** | **Especificação** | | | **Unidade de Medida** | **Quantidade** | **Valor Total**  **(R$)** |
| **1** |  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **2** |  | | |  |  |  |
| **3** |  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **4** |  | | |  |  |  |
| **5** |  | | |  |  |  |
| **6** |  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **7**  *(acrescentar linhas quando necessário)* |  | | |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO PROJETO** | | | | | |  |
| 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (D*eve ser indicada a previsão mensal de liberação dos recursos e, consequentemente, o início da efetivação das despesas. Observe que a segunda parcela só será liberada APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PRIMEIRA, e assim por diante.*  *Observação: sugerimos que o cronograma de desembolso tenha dois meses a menos do que o prazo de execução do projeto. Isso garante o repasse do recurso e a finalização do projeto dentro da vigência do Termo de Compromisso).* | | | | | | |
| **Mês 1**  **(R$)** | **Mês 2**  **(R$)** | **Mês 3**  **(R$)** | **Mês 4**  **(R$)** | **Mês 5**  **(R$)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. METODOLOGIA *(Explicação detalhada e exata de toda ação a ser desenvolvida para a execução das metas e etapas do projeto, desde o início até sua conclusão. Este item deverá permitir uma clara compreensão de* ***como*** *o projeto será realizado.* | | | | | | |
| 8. PARCERIAS *(Caso o projeto apresente orçamento maior do que o especificado neste Edital, o proponente deverá especificar as fontes complementares de recurso)* | | | | | | |
| 9. RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO *(Conforme artigo 18 do Decreto Municipal 22329 de 2003:* ***Art. 18.*** *Todos os projetos concorrentes ao apoio do FunCultura deverão oferecer retorno de interesse público, representado por cotas de doações, apresentações públicas ou outras formas, o que será um dos critérios a ser considerado no processo de seleção.* ***§ 1º*** *No caso do projeto apoiado resultar em obra de caráter permanente, como discos, livros, filmes, vídeos ou outros, o retorno consistirá na doação de parcela da edição ao acervo municipal, para uso público.* ***§ 2º*** *As obras resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo FunCultura serão apresentadas, preferencialmente, no município de Guarulhos).* | | | | | | |

***Observações*:**

1. Custos não previstos correrão por conta do proponente;

2. Caso haja previsão de apoio cultural por parte de terceiros, a inclusão da logomarca do apoiador cultural poderá ser permitida, desde que previamente autorizada pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura. Será levado em consideração o valor financiado pelo Fundo Municipal de Cultura e o valor do apoio cultural oferecido;

3. Quando houver contratação de serviço de terceiros (pessoas físicas) deverá estar previsto o recolhimento do INSS (alíquota 20%);

4. Não serão aceitos itens genéricos (exemplo: despesas diversas, reserva de contingência, taxa de produção, gastos com gráfica, gastos operacionais);

5. Os valores mencionados neste formulário deverão ser calculados pela média simples de, no mínimo, 3 (três) orçamentos que deverão acompanhar este bloco;

6. Despesas com transporte, tais como: vans, peruas, ônibus, entre outros, somente deverão ser realizado por empresas, devendo constar do custo de produção, ou seja, a despesa deverá ser comprovada através de Nota Fiscal, não devendo constar em despesas com serviços de terceiros, não incidindo a alíquota de 20% - INSS Patronal.

7. Todas as colunas dos campos PLANILHA DE GASTOS, CRONOGRAMA FÍSICO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO deverão estar devidamente preenchidas

**Especificação:** Descrição detalhada do serviço ou produto a ser contratado/adquirido, não devendo, contudo, fazer alusão à marcas.

**Unidade de Medida:** unidade que será utilizada em relação ao item correspondente na coluna **Descrição**.

**Quantidade:** quantificar cada item apresentado na coluna **Descrição**, de acordo com a **Unidade de Medida**.

**Valor Unitário:** informar custo unitário de cada item apresentado na coluna **Descrição**.

**Valor Total:** multiplicar o custo unitário de cada item pela sua quantidade. O somatório dos valores das Metas deve ser igual ao valor global da proposta. O somatório dos valores das Etapas deve totalizar o valor total da respectiva Meta referenciada.

**Mês:** Mês de contratação e execução do serviço.

**Valor da Meta:** Valor total obtido com a soma de todas as etapas da Meta.

9. É vedada a aplicação de recursos do FunCultura em:

1. construção e ampliação de bens imóveis;
2. aquisição de materiais permanentes, tais como: mesas, cadeiras, armários, instrumentos musicais, etc;
3. aquisição de equipamentos, tais como: computadores, máquinas fotográficas, filmadoras, etc;
4. projetos originários dos poderes públicos em nível municipal, estadual ou federal;
5. contratação de serviços para elaboração de projetos artístico culturais;
6. obras, produtos, eventos ou outros, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

10. Os recursos serão recebidos através de conta corrente exclusiva, portanto, o produtor cultural não poderá ter qualquer restrição junto ao sistema bancário que o impeça à abertura de conta corrente.

11. O produtor cultural pessoa física deverá aplicar todo recurso financeiro recebido no exercício no objeto do presente Termo de Compromisso e caso se apure saldo de recurso a ser utilizado no exercício seguinte, em razão do prazo de execução do projeto, este deverá constar no Parecer Conclusivo a ser emitido pela municipalidade e sua utilização deverá ser precedida da devida justificativa e autorizo da Secretaria de Cultura, observando-se as regras constantes da IN 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

12. As despesas com tarifas bancárias, como manutenção de conta corrente, poderão ser absorvidas pelo Fundo Municipal de Cultura, desde que estejam devidamente previstas na previsão de custos do projeto, excetuando-se taxas bancárias de quaisquer títulos;

13. Não serão aceitas despesas realizadas com recursos do Funcultura para pagamento de taxas de quaisquer títulos;

14. Não será aceito recolhimento de tributos com multas, juros ou correção monetária. Caso seja comprovado que houve atraso no repasse do recurso por parte da Prefeitura de Guarulhos, haverá autorização para que se apresente os tributos com os acréscimos anteriormente citados.