



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

### Secretaria Municipal de Cultura

Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro.

Tel.: 3122-4058

E-mail: [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br)

Guaratinguetá - SP

## Edital de Chamamento Público 01/2021 Edital de Seleção e Premiação de Espaços e Territórios Culturais

### Perguntas Frequentes

#### 1. Como faço para me inscrever no edital?

>As inscrições são feitas exclusivamente através do preenchimento do formulário no link <https://forms.gle/8fm2wPLzNLQbiics9> de 18 de outubro a 7 de novembro de 2021.

#### 2. Estou com dificuldades ou não tenho acesso à internet. O que faço?

>É possível solicitar apoio à Secretaria Municipal de Cultura através do telefone (12) 3122-4058 ou pelo e-mail [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br).

#### 3. No ato da inscrição, como devo preencher o Termo de Compromisso de Contrapartida?

>O Termo deve ser preenchido com todas as informações obrigatórias (Anexo 3), conforme item 3.9. Não há necessidade de assinar o documento para anexar, pois a assinatura será solicitada posteriormente, caso o projeto seja aprovado.

#### 4. É necessário ter feito o Cadastro Municipal de Cultura para me inscrever no edital?

>Sim. Para efetivar a inscrição, é obrigatório estar inscrito no Cadastro Municipal de Cultura, na categoria “Espaços Culturais” através do link <https://forms.gle/2W4TkYUQEszkwPiFA>

#### 5. Já possuo inscrição no Cadastro Municipal de Cultura. É preciso realizá-la novamente?

>Não. Se você já preencheu o cadastro, não há necessidade.

#### 6. Já preenchi o Cadastro Municipal de Cultura anteriormente. Como posso me certificar se está efetivado?

>É possível consultar a situação do cadastro através da página da SMC no site <https://guaratingueta.sp.gov.br/cultura>

#### 7. Posso me inscrever com mais de uma proposta no mesmo edital?

>Não. Será aceito apenas um projeto por proponente para cada edital. Em caso de inscrições com o mesmo nome, será considerada apenas a primeira efetuada.

#### 8. Menores de idade podem participar como proponente?

>Não.

#### 9. Menores de idade podem participar como convidado na apresentação?

>Em caso de participação de menores em grupos e/ou coletivos, é obrigatório o preenchimento do Termo de Autorização de Participação de Menores de Idade (Anexo 7), em caso de seleção do projeto.

#### 10. Não possuo comprovante de residência em meu nome. Como devo proceder?

>Deverá apresentar uma declaração de residência juramentada com informação de residência no local há dois anos e atualmente, conforme item 4.1 do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro.

Tel.: 3122-4058

E-mail: [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br)  
Guaratinguetá – SP

**11. É possível receber atendimento presencial para a realizar a inscrição?**

>Sim. A Secretaria Municipal de Cultura priorizará o envio remoto da documentação. No entanto, se necessário, é possível agendar o atendimento presencial pelo telefone (12) 3122-4058 ou pelo e-mail [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br).

**12. É preciso estar em dia com a prestação de contas de editais anteriores da Lei Aldir Blanc abertos pela Secretaria Municipal de Cultura ?**

>Sim. Para efetivar a inscrição, é obrigatório estar em dia com a prestação de contas de editais anteriores subsidiados pela Lei Aldir Blanc no município. Portanto proponentes inadimplentes não serão aprovados nesse edital.

**13. Quando e onde será divulgado o resultado da premiação?**

>Os resultados sairão no dia 17 de novembro nas páginas oficiais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, da Secretaria Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Políticas Culturais (COMCULT).

**14. A premiação será feita em parcela única?**

>Sim. A premiação será repassada em parcela única em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Apoio Emergencial (Anexo 2), do Termo de Compromisso de Contrapartida (Anexo 3) e da apresentação de recibo (Anexo 6).

**15. Proponentes de outro município podem se inscrever no edital?**

>Não. O edital se destina exclusivamente a espaços de Guaratinguetá com atividade comprovada e ininterrupta nos últimos 2 (dois) anos.

**16. Qual é a documentação obrigatória a ser apresentada após a seleção das propostas?**

>Termo de Apoio Emergencial (Anexo 2), Termo de Compromisso de Execução de Projeto e Contrapartida (Anexo 3), Recibo (Anexo 6), Termo de Autorização de Participação de Menores de Idade (Anexo 7), Termo de Cessão de Direito de Imagem e Voz (Anexo 8), além do fornecimento dos dados de conta bancária (banco, agência e número de conta).

**17. É possível desistir da premiação após a seleção do projeto?**

>Sim. Em caso de desistência, o proponente deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na Secretaria Municipal de Cultura.

**18. É possível desistir da premiação após o recebimento do prêmio?**

>Sim, e a devolução integral do valor mediante depósito/transferência será feita em conta indicada pela SMC, e a desistência publicada nos jornais de grande circulação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro.

Tel.: 3122-4058

E-mail: cultura@guaratingueta.sp.gov.br  
Guaratinguetá – SP

**19. Em caso do proponente elaborar a arte de divulgação, a mesma deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura antes da publicação?**

>Sim. Toda forma de divulgação deverá ser encaminhada à secretaria para análise e deliberação obrigatoriamente.

**20. Quais são os elementos obrigatórios da arte de divulgação das atividades?**

>Na arte de divulgação deverão constar o brasão oficial da cidade de Guaratinguetá acompanhado do nome da Secretaria Municipal de Cultura, do Conselho Municipal de Políticas Culturais (COMCULT) e do Governo Federal. Todos os itens devem seguir os padrões de identidade visual fornecidos pela SMC.

**21. O que é a contrapartida do espaço contemplado?**

>A contrapartida se refere a ações e/ou atividades que o proponente obrigatoriamente oferece em troca do benefício recebido, proporcionando à população acesso ao produto cultural fruto desse incentivo. Exemplo : oficinas, cursos, workshops, palestras, reuniões e/ou debates, apresentações, intervenções, produtos e produções artísticos e culturais e congêneres.

Sendo assim, não haverá pagamento adicional ao prêmio, nem por parte da Secretaria Municipal de Cultura ou de outras instituições, pois quem oferece a contrapartida é o próprio proponente. Os premiados deverão realizar atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares em cooperação e planejamento definidos com a SMC.

**23. Qual o valor da contrapartida?**

>Mínimo de 30% do valor recebido pelo recurso emergencial, conforme item 19.4 do edital.

**22. Qual o prazo de entrega das atividades de contrapartida?**

>O Prazo é 50 (cinquenta) dias após a publicação do resultado final.

**21. Como será desenvolvida a contrapartida?**

>A contrapartida deverá ser desenvolvida presencialmente, conforme item 19.2 do edital, ou apresentada em vídeo, com duração mínima de 20 e máxima de 50 minutos após a publicação do resultado final.

**22. Como será feita a entrega da contrapartida?**

>Os vídeos deverão ser entregues à SMC por meio de serviços de compartilhamento de arquivos ou via pen drive, de acordo com o item 19.6 do edital.

**24. As atividades de contrapartida devem ser planejadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura?**

>Sim. Todas as atividades de contrapartida firmadas através do Termo de Compromisso de Contrapartida deverão ser planejadas com a SMC antes da execução.

**25. Quem deve preencher o Termo de Compromisso de Contrapartida?**

>O Termo de Compromisso de Contrapartida deve ser preenchido pelo proponente e responsável legal pela proposta.

**26. O que é Relatório Final de Atividades?**

>O Relatório Final de Atividades são as ações citadas no Termo de Compromisso de Contrapartida. É um documento de preenchimento obrigatório pelo proponente que deve apresentar a síntese das ocorrências da contrapartida e consiste na prestação de contas de todas as atividades executadas no projeto, incluindo texto descritivo, fotografias e material de divulgação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro.

Tel.: 3122-4058

E-mail: [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br)

Guaratinguetá – SP

**27. Quando o Relatório Final de Atividades deverá ser entregue?**

>O Relatório Final de Atividades (Anexo 4) deverá ser preenchido e assinado em até 15 (quinze) dias após a apresentação presencial ou a exibição do vídeo nas redes sociais.

**28. Quais documentações devo apresentar referente aos gastos na manutenção do espaço para prestação de contas?**

>A documentação relativa aos gastos na manutenção do espaço são, de acordo com o item 18.2.a, 18.b e 18.c do edital: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, além de outras despesas relativas à manutenção da atividade, como profissionais, recursos humanos, serviços de manutenção, limpeza, segurança e outras para o devido funcionamento do local e a continuidade de suas atividades impactadas, além da aquisição de bens e serviços para manutenção do espaço.

**29. A partir de quando são consideradas as despesas para a prestação de contas do edital ?**

>A partir do recebimento do subsídio até a data de apresentação do Relatório Final de Atividades.

**30. Como posso ter mais esclarecimentos sobre o edital?**

>É possível entrar em contato com a Secretaria Municipal de Cultura de segunda a sexta, das 9h às 16h, através do telefone (12) 3122-4058 ou pelo e-mail [cultura@guaratingueta.sp.gov.br](mailto:cultura@guaratingueta.sp.gov.br).