



## Prefeitura de Jacareí

### Fundação Cultural de Jacarehy



Prezadas pessoas proponentes,

Parabéns pela aprovação do projeto!

Abaixo segue algumas orientações aos proponentes:

1 - Os agendamentos de espaço público para realização do projeto ou contrapartida deve ser feito via email [diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br](mailto:diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br), no email deve informar data, horário, resumo da atividade, público alvo, necessidades do espaço e identificação do projeto e edital de seleção.

Para agendar a Sala Mário Lago o procedimento deve ser feito no formulário <https://forms.gle/qHG6fQmhwXCMQbAv8>.

Você receberá um email de confirmação do agendamento caso a data solicitada esteja disponível.

Informamos que a Sala Mário Lago estará em reforma no mês de janeiro, de modo que o espaço só será reservado para datas a partir de 15/02/2024

Anexo normativa de uso da Sala Mário Lago

Todos os agendamentos podem ser solicitados a partir de 08/01/2024.

2 - Todos os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Fundação Cultural de Jacarehy e da Prefeitura Municipal de Jacareí, e conter a frase "Este Projeto foi contemplado no Edital XX (colocar número do seu edital) "

Anexo logos da Fundação Cultural e Prefeitura

Nesse link estão as logos da Paulo Gustavo e Governo Federal:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

Os materiais e produtos devem ser encaminhados para aprovação da Fundação Cultural 20 dias antes da veiculação, o envio deve ser feito para os seguintes emails: [comunicacao@culturajacarei.sp.gov.br](mailto:comunicacao@culturajacarei.sp.gov.br) e [diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br](mailto:diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br)

3 - O relatório de execução deve seguir as orientações do edital (item 17.2) e o modelo do Anexo V. Todos os gastos devem ser comprovados por nota fiscal/cupom fiscal e comprovante bancário de pagamento, a serem guardados por até 10 anos. O envio do relatório de execução e seus comprovantes devem ser enviados no formulário indicado:

Para os projetos contemplados no **edital 20/2023**, favor inserir o relatório no formulário: <https://forms.gle/KqrbMqjmf7TeGzqW9>

Para projetos contemplados no **edital 22/2023** inserir relatório no formulário: <https://forms.gle/SzGtWQDfJMPj8qKEZ>

#### **ATENÇÃO AOS PRAZOS DISPOSTOS NO EDITAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO**

4 - O mínimo de 10% do recurso para acessibilidade é OBRIGATÓRIO, conforme artigo 7º da Lei Complementar 195/2022. Não é permitida aplicação de valor inferior para acessibilidade no projeto.

5- Qualquer solicitação de alteração ou remanejamento devem ser direcionado para o Conselho de Administração da Fundação Cultural e ser enviada para o email [diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br](mailto:diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br)

6 - Dúvidas podem ser encaminhadas para o email da Diretoria de Cultura, [diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br](mailto:diretoriadecultura@culturajacarei.sp.gov.br), o prazo para resposta é de até 72h úteis. O horário de funcionamento da diretoria é de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, exceto feriados.