



Assunto: Orientações Importantes para a Execução dos Projetos contemplados no edital de chamamento público nº 05/2025/FCB - com recursos do fundo municipal de apoio à cultura - FMAC

Prezados(as) Agentes Culturais,

Este manual traz consigo orientações importantes para a execução dos seus projetos, visando garantir um fluxo de trabalho eficiente e evitar problemas futuros na prestação de contas. As seguintes diretrizes são cruciais para o bom desenvolvimento das ações culturais:

- **Aprovação de Artes:** É obrigatória a aprovação prévia de todas as artes de divulgação dos projetos. Solicitamos o envio das artes com antecedência mínima de 10 dias para o e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br. As logomarcas necessárias e o manual de aplicação estão disponíveis em: <https://www.fcbrusque.sc.gov.br/edital/editais-fundo-municipal-de-apoio-a-cultura/>
- **Frase obrigatória para releases, publicações e produtos:** *“Esta ação cultural é fomentada pela Prefeitura Municipal de Brusque por meio da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura”*
- **Marcação da Fundação Cultural:** Solicitamos que a Fundação Cultural de Brusque seja marcada em todas as postagens relacionadas aos projetos para que possamos auxiliar na divulgação e para que possamos acompanhar a execução e fortalecer a divulgação das ações culturais dando publicidade às mesmas.
- **Aviso sobre a Realização dos Projetos:** Pedimos que nos informem as datas precisas de apresentações, lançamentos, formações, etc., para que possamos acompanhar e divulgar. Apesar de termos o cronograma inicial, o aviso prévio facilita nossa organização e acompanhamento.
- **Envio de Releases:** Enviar releases sobre seus projetos para que possamos acompanhar a execução e fortalecer a divulgação das ações culturais dando publicidade às mesmas.
- **Notas Fiscais:** Todos os pagamentos de serviços relacionados ao projeto devem ser realizados mediante apresentação de notas fiscais. Embora não seja exigido no relatório de prestação de contas, é importante possuir essa documentação, que poderá ser solicitada em caso de questionamentos sobre o uso de recursos públicos. Recomendamos guardar esses documentos por 10 anos.
- **Dúvidas:** Em caso de dúvidas, pedimos que entrem em contato com a Comissão responsável, exclusivamente pelo e-mail comissaocultura@educacao.brusque.sc.gov.br ou administrativo@fcbrusque.sc.gov.br
- **Pagamentos:** Os pagamentos devem ser realizados por transferência bancária, incluindo Pix. Não é permitido o saque do recurso da conta específica do projeto.
- **Uso dos Recursos:** Os recursos financeiros devem ser mantidos, de forma obrigatória e exclusiva, na conta bancária aberta especificamente para o Contrato de Execução Cultural.
- **Vigência do Contrato:** Não é permitido realizar despesas em datas anteriores ou posteriores à vigência do Contrato de Execução Cultural.
- **Comunicação:** Todas as comunicações oficiais devem ser realizadas exclusivamente através do e-mail: comissaocultura@educacao.brusque.sc.gov.br ou administrativo@fcbrusque.sc.gov.br
- **Aplicação dos Recursos:** Os recursos concedidos pela devem ser aplicados integralmente na realização da ação cultural aprovada.
- **Divulgação com as Marcas:** Além da aprovação prévia das artes, é obrigatório divulgar, em todos os meios de comunicação, que a ação cultural é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura, incluindo a barra de logomarcas



disponível através do link <https://drive.google.com/file/d/10DObMUcLMPV-vaNtqLw7Uf6ae12pMer6/view?usp=sharing>, conforme as seguintes orientações:

1. **Eventos:** Veicular áudio ou apresentação oral antes das atividades com a seguinte expressão: *“Esta ação cultural é fomentada pela Prefeitura Municipal de Brusque por meio da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura”*
 2. **Produtos Físicos:** Incluir, em lugar de destaque, a seguinte expressão: *“Esta ação cultural é fomentada pela Prefeitura Municipal de Brusque por meio da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura”*.
 3. **Releases e Imprensa:** Incluir a seguinte expressão: *“Esta ação cultural é fomentada pela Prefeitura Municipal de Brusque por meio da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura”*.
 4. **Vídeos:** Inserir, no início e ao final dos vídeos, as logomarcas disponíveis no site da Fundação Cultural e a frase: *“Esta ação cultural é fomentada pela Prefeitura Municipal de Brusque por meio da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio a Cultura”*
- **Monitoramento e Avaliação:** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos seguirão o Decreto Federal 11.453/2023.
 - **Prestação de Contas:** O agente cultural deverá prestar contas através da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo IV) em até 30 dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural. O relatório poderá ser entregue assim que as ações do projeto forem concluídas, caso seja do interesse do agente cultural.
 - **Alterações no Projeto:** Qualquer alteração no projeto deve ser encaminhada para análise e aprovação da Comissão através do e-mail comissaocultura@educacao.brusque.sc.gov.br. Mesmo que o contrato mencione a possibilidade de alterações de até 20% serem comunicadas, reiteramos a importância de enviar todas as alterações para análise da Comissão para registro e segurança de todos.

Reforçamos que nosso objetivo é acompanhar a execução dos projetos aprovados da melhor forma possível, e estas orientações visam evitar problemas futuros para todos.