CAU/RJ
Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Rio de Janeiro

programa CAU/RJ DE PATROCÍNIO CULTURAL

programa CAU/RJ DE PATROCÍNIO CULTURAL

CARTILHA DE ORIENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL ÍTALO CAMPOFIORITO 01/2022

O que é o PROGRAMA DE PATROCÍNIO CULTURAL do CAU/RJ?

O Programa de Patrocínio Cultural do CAU/RJ é uma ação contínua do Conselho, que ocorre desde sua criação, sendo reconhecido como um importante programa de fomento à cultura.

O objetivo do programa é o fomento à cultura no campo da Arquitetura e do Urbanismo, com a **seleção de projetos relevantes para o reconhecimento, fortalecimento, desenvolvimento, aperfeiçoamento e valorização do exercício da Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio de Janeiro.**

O edital de Patrocínio Cultural é um instrumento utilizado pelo CAU/RJ, regulado pela Lei nº 13.019/2014 e pelo Decreto nº 8.726/2016, para selecio- nar projetos a serem patrocina- dos. Recomenda-se a leitura cuidadosa do edital a fim de que as dúvidas possam ser sanadas antes do encerramento do prazo de entrega das inscrições. Demais dúvidas que surjam na leitura do Edital podem ser enviadas ao e-mail patrocinio@caurj.gov.br.

Quem
pode participar?

Podem participar da seleção pública **pessoas jurídicas públicas ou privadas sem fins lucrativos, ditas entidades.** As entidades, porém, têm que observar o que dispõe a lei 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016.

Cada participante pode enviar apenas um projeto. Os projetos podem concorrer a cotas do montante total disponibilizado pelo CAU/RJ. Oinstrumento a ser celebrado entre o CAU/RJ e as entidades selecionadas é o Termo de Fomento.

Como

fazer a inscrição para participar do edital?

Para inscrição neste Edital, o proponente deverá encaminhar via e-mail (**patrocinio@caurj.gov.br**) todos os dados do Projeto.

No campo assunto, informar: TÍTULO DO PROJETO / INSTITUIÇÃO / PROPONENTE.

Os arquivos deverão ser nomeados conforme a seguinte ordem:

I-Formulário de Solicitação de Patrocínio (disponível no site do CAU-RJ como Anexo I) em formato PDF;

II-Projeto objeto do pedido de patrocínio, podendo conter comprovantes do evento ou publicação em andamento, como folder, convite, cartaz, material de divulgação, endereço de sítio de internet, layout do local etc. Tudo isso em um único arquivo em formato PDF.

Também serão anexos do Edital a minuta do Termo de Fomento e o Formulário para a Prestação de Contas para conhecimento de seu conteúdo pelas entidades candidatas. Não devem ser preenchidos neste momento.

Quantos projetos

podem ser inscritos por edital?

Cada proponente poderá inscrever **apenas 1 (um) projeto** e o projeto inscrito neste edital não poderá ser inscrito em outro edital que esteja vigendo no CAU/RJ. E uma mesma pessoa física não pode constar, seja como responsável técnico, seja como representante legal, em mais de uma proposta.

O que é

Homologação Preliminar?

É o ato do presidente do CAU/RJ que torna oficial a aprovação das entidades selecionadas.

Dentro do prazo indicado na Homologação Preliminar, a entidade deverá encaminhar a documentação da habilitação jurídica para elaboração do Termo de Fomento.

O que é Termo de Fomento e Habilitação Jurídica?

O termo de Fomento é o instrumento formal que irá **disciplinar os direitos e obrigações do CAU/RJ e da entidade selecionada e a transferência de recursos financeiros para execução do projeto.**

Para a elaboração do Termo, a entidade selecionada deverá apresentar:

1. Cronograma atualizado do projeto;
2. A indicação da conta bancária aberta (em banco público, em nome da pessoa jurídica proponente) para o fim específico e exclusivo de receber os repasses do patrocínio do CAU/RJ (instituição financeira, agência e número da conta);
3. Os documentos e certidões pertinentes previstos no item 09 do Edital, ou seja, a habilitação jurídica (artigos 34 e 35 da lei 13.019/2014).

Ressalta-se que as modificações que se façam necessárias após a seleção do projeto (como, por exemplo, prorrogação de início de ações) devem ser solicitadas com suas justificativas ao presidente do CAU/RJ para a devida autorização.

DOCUMENTOS E CERTIDÕES NECESSÁRIOS À ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO	ONDE CONSEGUIR
Estatuto da entidade com atualização que apresente atividade compatível com o objeto do patrocínio solicitado, devidamente registrado no respectivo órgão competente e ata de eleição dos dirigentes.	Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
Cópia do RG e CPF do representante legal que celebrará o termo de Fomento.	----------
Documento comprobatório que indique as pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, devidamente registrado no respectivo órgão competente, se for o caso, quando tal indicação não estiver expressa nos atos constitutivos.	Na ata de eleição da diretoria combinado com o item do estatuto que dispõe sobre quem exercerá a representação legal da entidade.

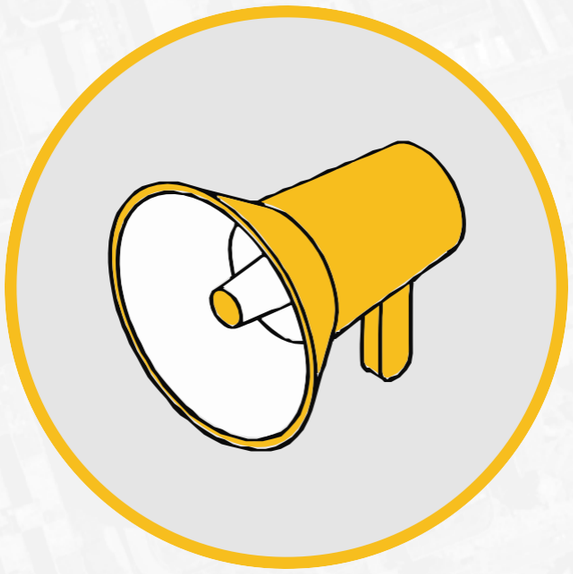
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	ONDE CONSEGUIR
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Emissão online e gratuita pelo site: www.receita.fazenda.gov.br
Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Procuradoria.	Emissão online e gratuita pelo site: www.receita.fazenda.gov.br
Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Procuradoria.	Emissão online e gratuita pelo site: https://www4.fazenda.rj.gov.br
Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Procuradoria.	O requerimento deve ser feito no site do respectivo órgão do município da organização proponente (site da Prefeitura – secretaria fazenda municipal)
Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.	Emissão online e gratuita pelo site: www.caixa.gov.br
Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.	Emissão online e gratuita pelo site: www.tst.jus.br/certidao1

Como **organizar** o projeto?

1. Cronograma de Atividades Atualizado

Organize todas as tarefas a serem cumpridas dentro do projeto, com previsão de data de início e fim, qual é a relação de dependência entre as atividades, e quais são os recursos necessários para atingir a finalidade da sua proposta. Ressalta-se a necessidade de que as ações patrocinadas sejam iniciadas somente após o repasse de recursos pelo CAU-RJ. Ou seja, etapas já iniciadas, ou concluídas, dentro do projeto não poderão receber os recursos deste patrocínio.

Como **organizar** o projeto?



2. Plano de Comunicação

Para divulgar seu projeto, crie um texto com as principais informações, de modo a que, ao ler sua proposta, fique claro para o examinador sobre o que é o projeto; quando será o evento/lançamento; onde será; horário; qual o link para transmissão.

Também é importante criar uma arte para divulgação nas redes sociais com as dimensões de 1080x1080 pixels. Não esqueça de informar os canais de comunicação do seu projeto e que o projeto é patrocinado pelo CAU/RJ.

Ao preencher o formulário de inscrição, marque as contrapartidas e informe no plano de comunicação apenas as ações que sejam adequadas ao seu projeto. Algumas ações, como anúncios ou divulgação para a imprensa, requerem verba e/ou contratação de um profissional especializado. Se esta ação não estiver prevista no orçamento do seu projeto, o CAU/RJ não poderá custeá-la.

O plano de comunicação será avaliado pela comissão para aprovação e posterior divulgação pelo CAU/RJ.

Como **organizar** o projeto?

3. As Contrapartidas

A contrapartida é um ponto importante na avaliação dos projetos. Os proponentes devem pensar nos potenciais benefícios diretos e/ou indiretos para a Arquitetura e Urbanismo e promoção do Conselho, no momento de elaborar o projeto, tais como as exemplificadas no Formulário de Inscrição.

CAU/RJ

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Rio de Janeiro