



EDITAL Nº 007/2023 - CHAMAMENTO PÚBLICO
APOIO A MODERNIZAÇÃO DE SALAS DE EXIBIÇÃO E CINEMAS ITINERANTES
COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS/ SP

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiação dos agentes culturais do setor do Audiovisual da ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS/ SP.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

AÇÕES AFIRMATIVAS De acordo com o Decreto de Regulamentação da Lei Complementar 195/2022, deverão ser asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados serão implementados por meio de cotas, critérios diferenciados de pontuação, editais específicos ou qualquer outra modalidade de ação afirmativa que garanta a participação e o protagonismo, observadas a realidade local, a organização social do grupo, quando aplicável, e a legislação.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS/ SP, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente edital para apresentação de projetos culturais que pleiteiem os recursos da Lei Paulo Gustavo - LPG, para análise e apreciação pela Comissão de Análise de Projetos, a partir das normas estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. O Edital Nº 007/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO – APOIO A MODERNIZAÇÃO DE SALAS DE EXIBIÇÃO E CINEMAS ITINERANTES, configura-se como uma ação de apoio ao setor cultural fundamentada na Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, a “Lei Paulo Gustavo”, com ênfase a projetos de capacitação e formação que sejam desenvolvidos com os artistas e fazedores de cultura, que resultem em beneficiamento coletivo e que gerem impactos locais, sociais, econômicos e culturais na área do audiovisual.

2. DO OBJETO:

- 2.1. Constitui-se objeto deste Edital, a seleção de 04 (quatro) projetos destinado ao Apoio a modernização de Salas de Exibição e Cinema Itinerantes para selecionar pessoas Jurídicas (com ou sem fins lucrativos) que já trabalhem com Exibição e/ou Cinema Itinerante e necessitem de melhorias, levando assim um trabalho de melhor qualidade a sociedade, enquadrando no artigo 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, submetidos por proponentes residentes no município de **Batatais/SP**.
- 2.2. Através deste edital pretende-se fomentar o desenvolvimento de atividades culturais no âmbito do audiovisual, incentivando a capacitação, formação e apresentação dos trabalhos realizados no município de Batatais.

3. DAS CATEGORIAS:

- 3.1. Este Edital contemplará **04 (quatro)** todos voltados para a modernização de salas de exibição e/ou Cinema Itinerante.
- 3.2. Entende-se por Sala de Exibição espaço utilizado para exibição de filmes, documentários e outros, com a finalidade de proporcionar momentos de lazer ou aprendizado para o sociedade, podendo ser com ou sem fins lucrativos.
- 3.3. Entende-se por Cinema Itinerante o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e localidades distintas, de modo gratuito.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 4.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação serão oriundos do Plano de Ação Nº 30882120230002-009106 Ministério da Cultura / Fundo Nacional de Cultura / Lei Complementar Nº 195/2022, bem como do Decreto Federal Nº 11.525/2023.
- 4.1. A despesa prevista neste Edital correrá à conta das Dotações Orçamentárias consignadas sob os nºs 17.001.13.392.3002.2091-3.3.90.36.00.00.00.00 – Ficha 610 e 17.001.13.392.3002.2091-3.3.90.39.00.00.00.00 – Ficha 611
- 4.2. Os recursos previstos neste Edital serão distribuídos para os seguintes objetos:
 - 4.2.1. R\$ 67.700,84 (Sessenta e sete mil setecentos reais e oitenta e quatro centavos), para modernização de Salas de Exibição ou Cinemas Itinerantes.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS:

- 5.1 De acordo com o Decreto de Regulamentação da Lei Complementar 195/2022, deverão ser asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas,

comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados serão implementados por meio de cotas, critérios diferenciados de pontuação, editais específicos ou qualquer outra modalidade de ação afirmativa que garanta a participação e o protagonismo, observadas a realidade local, a organização social do grupo, quando aplicável, e a legislação.

6. COTA:

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

6.2 Proponentes optantes por sistema de cota receberão pontuação adicional de 2,0 (dois pontos), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação adicionada.

6.3 Proponentes com pontuação Bonus para agentes culturais pessoa física e pessoa Jurídica (comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência) receberão pontuação adicional de 1,0 (um ponto), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação adicionada.

6.4 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.5 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.6 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.7 Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.8 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

6.9 Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizada a solicitação de carta substanciada.

6.10 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projetocultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

6.11 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7. DO CRONOGRAMA:

7.1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através site <https://www.batatais.sp.gov.br/>

Etapa	Período
Publicação do Edital	18/09/23
Período de Inscrição	18/09/23 a 01/10/23
Divulgação da Lista de inscritos	02/10/23
Período de avaliação dos projetos	03/09/23 a 16/10/23
Publicação dos projetos selecionados	17/10/23
Período para Interposição de Recurso	18 a 22 / 10 / 23
Período para análise de recurso	23 e 24/10/23
Divulgação do Resultado Final	25/10/23
Período de Habilitação dos Projetos Selecionados e Assinatura do Recibo.	26 a 31/10/23
Repasso dos recursos aos selecionados	Até 22/12/2023

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural do setor do Audiovisual, residente ou sediado no Município de Batatais há pelo menos 2 (dois) anos e que esteja regularmente cadastrado no Cadastro dos Fazedores de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no link: <https://forms.gle/cJM6rGEWGiZafdTC7>

8.2. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

8.2.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, ou venha se envolver na etapa de análise de propostas e etapa de julgamento de recursos;

8.2.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, ou venha atuar nas etapas de análise de propostas e julgamento de recursos;

8.2.3. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

8.2.4. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.2.1;

8.2.5. - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 7.2.1;

8.2.6. - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

9. DO VALOR PAGO AO PROPONENTE:

9.1. O Edital Nº 004/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO – APOIO A MODERNIZAÇÃO DE SALAS DE EXIBIÇÃO E CINEMAS ITINERANTES, contemplará 04(quatro) projetos destinado ao Apoio a modernização de Salas de Exibição e Cinema Itinerantes

9.2. O valor a ser pago será de acordo com a categoria de inscrição do projeto, conforme a tabela a seguir:

CATEGORIA	VAGAS	R\$ VALOR	R\$ TOTAL
Apoio a modernização de Salas de Exibição e Cinema Itinerantes	04	16.925,21	67.700,84

O total do fomento nessa ação será no montante de **R\$ 67.700.84 (Sessenta e sete mil, setecentos reais e oitenta e quatro centavos).**

9.3. O pagamento dos contemplados no edital será efetuado em parcela única, depositado obrigatoriamente na conta bancária do proponente.

9.4. No pagamento para pessoa física, a conta bancária deverá estar no nome do próprio proponente, não aceitando assim conta bancária de terceiros.

9.5. No pagamento para pessoa jurídica, a conta bancária deverá estar no nome da empresa. Para MEI (Micro Empreendedor Individual) será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

9.6. Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente.

10. DAS INSCRIÇÕES:

10.1. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada de 18/09/2023 a 01/10/2023, em modo online com o link disponibilizado no site da Prefeitura <https://www.batatais.sp.gov.br/>, ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Praça Conego Joaquim Alves nº147)

10.2. No ato da inscrição, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- 10.2.1. Formulário Inscrição (Anexo I);
- 10.2.2. Plano de trabalho/projeto da Oficina e Mostra ou da Capacitação (Anexo II);
- 10.2.3. Currículo e portfólio do proponente (Anexo III);
- 10.2.4. Autodeclaração, quando se tratar de proponente optante por concorrer por meio das ações afirmativas (Anexo IV);
- 10.2.5. Documentação complementar (lista no tópico 14 deste edital);
- 10.2.6. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 10.2.7. Após a entrega do formulário e documentação, não serão admitidas alterações ou complementações no projeto;
- 10.2.8. Só será permitido 01 (uma) inscrição por proponente por edital da Lei Paulo Gustavo no Município de Batatais/SP.

11. DA CONTRAPARTIDA:

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados para a população local.

12. DA ANÁLISE DOS PROJETOS:

12.1. Os projetos serão analisados por pareceristas nomeados exclusivamente para este fim, que deverão atribuir nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada projeto, de acordo com os critérios e pontuações abaixo relacionados.

Item	Critério	Não Apresen- tou	Apresen- tou Parcial- mente	Apresen- tou Integral- mente
1	Viabilidade Prática da Proposta	0,0	1,0	2,0
2	Coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos	0,0	1,0	2,0
3	Criatividade e Originalidade	0,0	1,0	2,0
4	Currículo e Portfólio	0,0	2,0	4,0

10.2. Cada proposta será avaliada por pareceristas e a nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

10.3. Proponentes optantes por sistema de ações afirmativas receberão pontuação adicional de 1,0 (um ponto), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação adicionada.

10.4. Serão selecionados os projetos que receberem as melhores notas.

10.5. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que

tenha apresentado maior pontuação nos critérios 3 e 4, sucessivamente. Persistindo o empate, será selecionado o projeto primeiramente inscrito.

10.6. Não serão classificados projetos com nota final inferior a 7,0.

10.7. Não serão selecionados artistas, grupos, espaços, agentes e iniciativas que não tenham apresentado prestação de contas, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito da Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc).

10.8. O resultado classificatório dos projetos será divulgado no site <https://www.batatais.sp.gov.br/>, contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, pontuação adicional e nota final.

10.9. Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado para esta finalidade no site <https://www.batatais.sp.gov.br/>.

10.10. A Comissão de Coordenação Municipal da Lei Paulo Gustavo analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

10.11. Caso a nota da iniciativa reavaliada seja inferior à nota inicial da etapa de seleção, será mantida a nota dada originalmente pela Comissão.

10.12. Após analisados os pedidos de reconsideração, a Comissão de Coordenação Execução e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo publicará no Diário Oficial do Município e no site <https://www.batatais.sp.gov.br/> a homologação do resultado final, ao qual não caberá recurso.

10.13. Para fins de cadastro reserva, será elaborada lista de suplentes, observada a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados, em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

10.14. Não havendo vencedor em um dos projetos, seja por critérios técnicos ou por demanda de inscrições, a sobra dos recursos poderá ser remanejada para outra categoria deste edital,

11. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1. A Comissão de Coordenação, Execução e Fiscalização, responsável pela gestão deste Edital, será coordenada por integrantes nomeados pelo Prefeito Municipal.

11.2. Os trabalhos da Comissão de Coordenação Execução e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos coordenadores e encaminhada a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** para a devida tomada de decisão.

12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

12.1. Após a homologação do resultado final, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural (Anexo VI).

12.2. Além do termo de execução cultural devidamente assinado, o proponente deverá apresentar a documentação com data de validade atualizada, para fins de instrução processual.

12.3. A não assinatura do termo de execução cultural e da documentação obrigatória dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital ensejará na desclassificação do proponente.

12.4. No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, será solicitado o reenvio da documentação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

12.5. O não envio ou reenvio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na desclassificação do proponente e imediata convocação de projeto suplente.

12.6. A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do termo.

12.7. O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta bancária.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

13.1. O proponente será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados.

13.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na eliminação da inscrição.

13.2.1. Caso comprovado o falseamento de informações após o repasse do recurso, o proponente sofrerá as sanções e penalidades previstas no Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

14.1. Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos, os seguintes documentos:

14.1.1. Proponente pessoa Física:

- a) Cópia legível de documento de identificação com foto e data de nascimento do proponente ou de seu representante legal;
- b) Cópia legível de 01 (um) comprovante de residência atualizado do proponente (com data de vencimento não anterior há três meses), com CEP, preferencialmente de água ou luz. Caso o comprovante esteja em nome de terceiro, o proponente deverá também apresentar uma declaração do proprietário do imóvel (Pessoa Física e Jurídica);
- c) Dados completos da **conta bancária no nome do proponente**, para depósito do valor recebido;
- d) Os proponentes devem comprovar residência no município, no caso de pessoas físicas.

14.1.2 Proponente MEI – Micro Empreendedor Individual

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia da identidade e CPF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;
- f) Cópia do comprovante de residência do representante legal;
- g) Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ;
- h) Certificado de MEI – Micro Empreendedor Individual;
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual;
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal.

14.1.3 Proponente Pessoa Jurídica:

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;
- c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu,
- d) Cópia da identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- e) Cópia do comprovante de residência do representante legal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;
- g) Certidão Negativa do FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual;
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal
- k) Cópia dos Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) da Pessoa Jurídica.

Parágrafo Primeiro: As inscrições feitas por Pessoas Jurídicas, a conta corrente deverá estar no nome da empresa e no caso de MEI será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.3 Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:

I - Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

II - Quando for recebida, pela Administração Pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

15.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da **Lei Paulo Gustavo, Secretaria de Cultura e Turismo , Prefeitura**

Municipal da Estância Turística de Batatais, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme disponibilizado pelo Coordenação da Lei Paulo Gustavo no município.

16.2 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, imagens e instrumentos congêneres de divulgação a seguinte citação: “Realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo. Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Operacionalização: Secretaria de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal da Estância Turística de Batatais, ___ de _____ de _____.”

16.3 O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

16.4 É de responsabilidade da **Secretaria de Cultura e Turismo** o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.

16.5 Eventuais casos omissos constatados na fase de inscrição e análise serão resolvidos pela comissão de coordenação e análise durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.

16.6 Dúvidas referentes a este Edital poderão ser esclarecidas através da Secretaria de Cultura e Turismo.

15.7 Os anexos relacionados ao presente Edital estarão disponíveis no site <https://www.batatais.sp.gov.br>.

Batatais - SP, 18 de setembro de 2023

Paula Simões Machado
Secretária de Cultura e Turismo



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA

PARA PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Áreas atingidas por barragem

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).



Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos / Povos Nômades
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional – *Qual?* _____

Gênero

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
- Preta



- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva Física Intelectual
- Múltipla Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Mestrado Incompleto
- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo
- Pós-Graduação Lato Senso Incompleta
- Pós-Graduação Lato Senso Completa

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

[Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses, considerando que, em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.]

- Nenhuma renda



- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Garantia-Safra
<input type="checkbox"/> Bolsa família	<input type="checkbox"/> Seguro-Defeso
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada	<input type="checkbox"/> Outro
<input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- outras, indicar _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Sim Não



Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do(a) representante legal

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual do(a) representante legal

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar



Raça/cor/etnia do(a) representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do(a) representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Mestrado Incompleto
- Mestrado Completo

A PJ vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a principal função/profissão do representante legal no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins



- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outra – *indicar:*



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

Descrição do projeto

[Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.]

Objetivos do projeto

[Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.]

Estratégias de Ação e Metas

[Neste espaço, é necessário detalhar as ações que materializarão como os objetivos serão alcançados, detalhando-os em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas. Também devem ser identificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria Municipal de Cultura, após a realização do projeto.]

Produtos / Realizações

Quais os produtos previstos em seu projeto?

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

[Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?]

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza

- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negra
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

[Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis em seu projeto, para assegurar a participação de pessoas com deficiência, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida. Aproveite para destacar quais os produtos resultantes do seu projeto que serão acessíveis a pessoas com deficiência.]

Acessibilidade arquitetônica

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- piso tátil
- rampas
- elevadores adequados para pessoas com deficiência
- corrimãos e guarda-corpos
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- assentos para pessoas com obesidade
- iluminação adequada
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- sistema Braille
- sistema de sinalização ou comunicação tátil
- audiodescrição
- legendas
- linguagem simples



() textos adaptados para leitores de tela

() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

() contratação de profissionais com deficiência

() contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural

() formação e sensibilização de agentes culturais e demais envolvidos na produção cultural

() formação e sensibilização de público

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas – quais? _____

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto

Local onde o projeto será executado

[Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada, se for o caso.]

Previsão do período de execução do projeto [no máximo 1 (um) ano]

Data de início: XX/XX/XXX

Data final: XX/XX/XXX

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

[Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis em seu projeto, para assegurar a participação de pessoas com deficiência, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida. Aproveite para destacar quais os produtos resultantes do seu projeto que serão acessíveis a pessoas com deficiência.]

Equipe

[Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:]

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Reside em qual Município
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Batatais

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

[Apresente os meios de comunicação que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.]

Contrapartida

[Neste campo, descreva qual contrapartida social será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Caso sejam previstas outras contrapartidas, elas também deverão ser especificadas neste espaço.]

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

[Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento, incluindo coproduções. Caso positivo, informe a previsão de valores, quando foram ou serão repassados e onde serão empregados no projeto. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.]

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

[Informe, se for o caso, quais são e qual a quantidade dos produtos a serem vendidos, bem como o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.]

Planilha orçamentária

[Preencha a tabela informando todas as despesas e indicando as metas ou etapas às quais elas estão relacionadas, incluindo e especificando a contratação de serviços, aquisição de bens permanentes, aquisição de materiais de consumo, locações e outras. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, a exemplo de preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.]

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da atividade	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	FGV



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE

- O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações (preferencialmente acessáveis por link).
- Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: “Currículo Maria Silva 2023”.
- Este anexo bem como as respectivas comprovações curriculares deverão ser salvos em arquivo único, em formato PDF, com até 10 MB (Megabytes).
- Os currículos (apresentando dados mais completos) e os mini currículos com versões objetivas dos principais dados, deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL	
NOME:	
E-MAIL:	TELEFONE: ()
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:	
FORMAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RESUMO CURRICULAR [<i>Não ultrapassar duas páginas</i>]	
LISTA DAS COMPROVAÇÕES CURRICULARES	
<i>[Listar as comprovações curriculares que serão anexadas a este documento na ordem em que aparecem. É importante citar link dos trabalhos anteriores]</i>	
Nº da comprovação	Link ou Nome do Arquivo de Comprovação/Documento



ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais: pessoas negras ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº,
RG nº _____, de nacionalidade
_____, estado civil _____ profissão
_____, residente e domiciliado(a) na
_____, no
Município de _____, Estado de São Paulo, sob minha
responsabilidade legal, DECLARO para fins de participação no Edital [NOME OU NÚMERO DO EDITAL]
que sou _____ [Informar se é NEGRO/AOU
INDÍGENA].

Por ser verdade, assino a presente Declaração e estou ciente de as informações declaradas neste documento serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Batatais, de forma pública, na publicação dos resultados oficiais deste Edital. Também estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação das sanções legais e criminais cabíveis.

_____, de _____ de 2023.

(Local e data)

(Assinatura do declarante)



ANEXO V

RELATORIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

1. Dados do projeto

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Valor repassado para o projeto: R\$

Data de entrega desse relatório: XX/XX/202X

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1 Resumo:

[Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Procure responder: o projeto foi bem sucedido? O público foco foi alcançado? Houve resultados ou efeitos inesperados? Quais as principais contribuições da realização desse projeto? Quais as principais dificuldades encontradas e desafios superados?]

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado (100% executadas).
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações (100% executadas).
- () Uma parte das ações não foi feita como planejado (75% ou mais executadas).
- () Metade das ações planejadas não foi feita (cerca de 50% foram executadas).
- () Uma parte grande das ações planejadas não foi feita (entre 25% e 50% foram executadas)
- () As ações não foram feitas conforme o planejado (menos de 25% executadas).
- () Nenhuma ação foi realizada (0% realizada).

2.3 Ações desenvolvidas

[Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando atividades, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Informe como foi a divulgação e indique se as ações foram bem sucedidas.]

2.4 Cumprimento das Metas

META	DESEMPENHO:	
------	-------------	--

Nº	DESCRIÇÃO	META INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou META PARCIALMENTE CUMPRIDA ou META NÃO CUMPRIDA	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
01	[Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho]	[Informe se a meta foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual percentual foi cumprido) OU NÃO CUMPRIDA.]	[Informe como a meta foi integralmente cumprida OU qual parte da meta foi cumprida e qual não foi e porquê OU explique porque a meta não foi cumprida.]
02			

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. () Sim () Não

3.2 Quais produtos culturais foram gerados?

3.3 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

[Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Informe como foi a receptividade do público, indicando, por exemplo, número de views.]

3.4 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe qualitativa e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso das informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas de apresentar detalhes adicionais, onde for relevante, principalmente nos casos em que as quantidades ou os resultados qualitativos realizados foram diferentes dos previstos.]

3.5 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o projeto ...

[Você pode marcar mais de uma opção.]

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação e/ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais
- () Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.
- () Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.
- () Representou avanço na realização de políticas culturais para a primeira infância.
- () Representou avanço na realização de políticas culturais para a adolescência e juventude.
- () Representou avanço na realização de políticas culturais para idosos.
- () Representou avanço na realização de políticas culturais para pessoas com deficiência.
- () Representou avanço na realização de políticas culturais afirmativas.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

[Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, informe as justificativas.]

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

[Quantas trabalhadoras e trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais diretamente contratados na equipe do projeto e cite aproximadamente quantos fornecedores e prestadores de serviço atuaram para a viabilização do projeto e de quais áreas.]

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

[Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.]

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena ?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside	Estava previsto desde o início?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Batatais	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial
- () 2. Virtual



() 3. Híbrido (presencial e virtual)

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() YouTube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros – *especificar*: _____

6.3 Informe aqui os links da ação nessas plataformas (apenas quando for diferente do item 3.1.):

YouTube:

Instagram / IGTV:

Facebook:

TikTok:

Google Meet / Zoom:

Outra – *especificar*:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() Fixas, sempre no mesmo local.

() Itinerantes, em diferentes locais.

() Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do Município de Batatais o projeto foi realizado?

[Você pode marcar mais de uma opção.]

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

() Comunidades quilombolas

() Áreas atingidas por barragem



() Território de povos e comunidades tradicionais

() Outros – *especificar:* _____

6.6 Em que espaço físico o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal

() Equipamento cultural público estadual

() Espaço cultural independente

() Escola ()Praça () Rua

() Parque

() Outros – *especificar:* _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como foi a divulgação do projeto, entrevistas etc. Ex: Divulgado nem redes sociais.]

8. CONTRAPARTIDA

[Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.]

CONTRAPARTIDA		DESEMPENHO:	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO	CONTRAPARTIDA INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou PARCIALMENTE CUMPRIDA ou CONTRAPARTIDA NÃO CUMPRIDA	
01	<i>[Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho]</i>	<i>[Informe se a contrapartida foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual percentual foi cumprido) OU NÃO CUMPRIDA.]</i>	<i>[Informe como a contrapartida foi integralmente cumprida OU qual parte da contrapartida foi cumprida e qual não foi e porquê OU explique porque a contrapartida não foi cumprida.]</i>

9. TÓPICOS ADICIONAIS

[Inclua aqui informações relevantes não abordadas nos tópicos anteriores, se houver.]

10. ANEXOS

[Junte documentos preferencialmente em PDF ou links que comprovem a execução do projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, etc.]

Assinatura

Nome Completo do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente **Termo de Execução Cultural**, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto Federal nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto,



sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]**:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR

INFERIOR A R\$ 200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.3.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.3.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.3.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.4 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.5 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.6 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II

- apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.6.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.6.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.6.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.6.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição

9.1 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, A SECRETARIA DE CULTURA DECIDIRÁ, CONFORME O CASO, SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE]



ANEXO VII

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

DECLARAÇÃO DO(A) PREMIADO(A):

Declaro que recebi, na presente data, a quantia de R\$ 10.000,00 [DEZ MIL REAIS], relativa ao EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - **APOIO A MODERNIZAÇÃO DE SALAS DE EXIBIÇÃO E CINEMAS ITINERANTES- 2023 - Batatais / SP.**

Batatais, XX de XXXXXXXXX de 2023.

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo do Agente Cultural