



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITAPEVA**

www.itapeva.sp.gov.br

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 06 de setembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2247A

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP

Farmácia Municipal realiza entrega de medicamentos de alto custo até o dia 15 de setembro

@ f /prefeituradeitapevasp

Entrega de medicamentos  
**ALTO CUSTO**  
De 06 a 15 de setembro

DIA 06/09 (NOMES COM INICIAIS A a C)  
DIA 11/09 (NOMES COM INICIAIS D a G)  
DIA 12/09 (NOMES COM INICIAIS H a K)  
DIA 13/09 (NOMES COM INICIAIS L a M)  
DIA 14 /09 (NOMES COM INICIAIS N a R)  
DIA 15/09 (NOMES COM INICIAIS S a Z)

**FARMÁCIA MUNICIPAL**  
Rua Josino Brisola, nº 547 | Telefone: (15)3521-1208

**ATENDIMENTOS:**  
De segunda a sexta-feira | Das 7h às 12h e das 13h às 16h

Senhas serão entregues das 7h às 11h30 e às 15h30

A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizará até o dia 15 de setembro, na Farmácia Municipal, a entrega de medicamentos de alto custo, que obedecerá critérios como dias e horários, de acordo com a ordem alfabética em relação aos nomes dos pacientes.

No primeiro dia, dia 6 os remédios serão entregues para os munícipes de A a C, 11 (D-G), 12 (H-K), 13 (L-M), 14 (N-R) e 15 S-Z). Os atendimentos acontecerão de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 16h, sendo que serão disponibilizadas as senhas das 7h às 11h30 e às 15h30.

Lembrando que o Governo do Estado junto ao Governo Federal, disponibiliza uma lista de medicamentos do componente especializado (alto custo) para dislipidemia, Alzheimer, esquizofrenia, diabetes, glaucoma, artrite, asma, epilepsia, Parkinson, recolite entre outros.

[www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 06 de setembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2247A

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITAPEVA**

O critério para solicitar os medicamentos é a adequação do paciente junto ao protocolo de cada medicamento avaliado pelo médico e encaminhado pelo profissional de saúde.

A Farmácia Municipal fica na Rua Josino Brisola, 547 e mais informações podem ser obtidas pelo telefone: 3521-1208.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA N.º 9.229, 6 DE SETEMBRO DE 2023**

*ALTERA a redação da Portaria 9.187, de 28 de julho de 2023, que “DESIGNA Comissão Municipal de Julgamento para deliberação sobre a aplicação da Lei Paulo Gustavo no âmbito da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo”.*

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

Considerando a edição da Portaria 9.187, de 28 de julho de 2023, que “DESIGNA Comissão Municipal de Julgamento para deliberação sobre a aplicação da Lei Paulo Gustavo no âmbito da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo”;

CONSIDERANDO todo o contido nos autos do Processo nº 16.965/2023.

**RESOLVE**

Art. 1º Fica alterado redação da Portaria 9.187, de 28 de julho de 2023, que “DESIGNA Comissão Municipal de Julgamento para deliberação sobre a aplicação da Lei Paulo Gustavo no âmbito da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo”, passando a vigorar com o seguinte teor:

“Art. 1º .....

I- .....

a) .....

.....

d) *Membro: Sr. José Luiz Ribeiro de Resende, registrado sob a Matrícula n.º 11.911;*

e) *Membro: Sr. Danilo Almeida Silva, registrado sob a Matrícula n.º 27.555.” (NR)*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 6 de setembro de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 6 de setembro de 2023.

MARIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal

MARCIO ROBERTO NEVES DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

.....

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023****EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 25/09/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

**1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - 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).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 15 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

#### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

#### **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$27.520,00 (vinte e sete mil quinhentos e vinte reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$27.520,00 (vinte e sete mil quinhentos e vinte reais) para apoio à realização de ações de cinema itinerante

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Realização de ações de cinema itinerante**

O presente Edital está oferecendo apoio financeiro para a realização de ações de cinema itinerante. O objetivo desta chamada é democratizar o acesso à cultura e promover a inclusão social, levando a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais.

O cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa democratizar o acesso à cultura e promover a inclusão social. Por meio de um cinema itinerante, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Número de Projeções:16

Locais: A serem definidos pela Secretaria de Cultura, dentro do município de Itapeva.

Equipamento mínimo necessário:

Telão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Projektor

Equipamento de áudio.

O proponente deve apresentar em sua proposta a descrição técnica dos equipamentos propostos.

Fornecer na proposta, especificações das projeções, e demais especificações relativas ao evento proposto.

Os filmes produzidos dentro do escopo dos Editais da LC 195/22 serão o acervo disponibilizado para projeção.

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto, em 5 parcelas, conforme forem sendo realizadas as projeções, de acordo com o cronograma de apresentações devidamente homologados pela Secretaria de Cultura de Itapeva.

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| CATEGORIAS                               | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Realização de ações de cinema itinerante | 1                               | 0                    | 0               | 1              | R\$27.520,00             | R\$27.520,00             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

**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.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**

Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do 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 representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**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?)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|-----------|-------|-----------|--------|-----|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

| <b>Geral</b>       |                  |  |                |                |
|--------------------|------------------|--|----------------|----------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação do<br>projeto nos veículos<br>de imprensa | 11/10/20<br>23 | 11/11/20<br>23 |

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>                             | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo        | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | <b>50</b>               |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | <b>10</b>               |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | <b>10</b>               |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | <b>10</b>               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajétoria artística e cultural do proponente</b>             | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

### **14. PUBLICAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**15. FORO**

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

LOCAL E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- ( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- ( )Comunidades quilombolas.
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins  
de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com  
deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa  
com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e  
aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - [NOME DO EDITAL]**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 20/09/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - 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).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 10 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

#### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

#### **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$20.000,00 (vinte mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$20.000,00 (vinte mil reais) para apoio a infraestrutura para gravação e transmissão audiovisual ao vivo de eventos culturais

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

2.1 Infraestrutura para gravação e transmissão audiovisual ao vivo de eventos culturais

O presente Edital está oferecendo apoio a infraestrutura para gravação e transmissão audiovisual ao vivo de eventos culturais através da internet.

O edital tem o seguinte tema:

Tema: "Itapeva em Foco: Conectando Cultura e Comunidade por Meio do Audiovisual Ao Vivo"

Descrição:

Este tema propõe um chamamento cultural voltado para o desenvolvimento de infraestrutura para transmissões audiovisuais ao vivo em Itapeva. A ideia é promover a cultura local por meio de eventos, apresentações artísticas, mostras de cinema e outros formatos de entretenimento que possam ser transmitidos online, ampliando o alcance das expressões culturais para além das fronteiras físicas. Os participantes serão convidados a criar propostas para o desenvolvimento de uma infraestrutura tecnológica que permita a realização de transmissões audiovisuais de alta qualidade, conectando a comunidade de Itapeva de forma inovadora e acessível. O objetivo final é fortalecer os laços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

culturais entre os moradores e oferecer uma plataforma dinâmica para a expressão artística, a troca de ideias e a celebração da cultura local.

Número de gravações e transmissões:20

Locais e Datas: A serem definidos pela Secretaria de Cultura, dentro do município de Itapeva.

Fornecer na proposta, especificações técnicas, equipamentos, equipe e demais especificações relativas à ação proposta.

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto, em 5 parcelas, conforme forem sendo realizadas as ações, de acordo com o cronograma de apresentações devidamente homologados pela Secretaria de Cultura de Itapeva.

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| CATEGORIAS   | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Infraestrutura de gravação e transmissão de eventos audiovisuais | 1                               | 0                    | 0               | 1              | R\$20.000,00             | R\$20.000,00             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

**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.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**

Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do 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 representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**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?)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto****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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|-----------|-------|-----------|--------|-----|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

| <b>Geral</b>       |                  |  |                |                |
|--------------------|------------------|--|----------------|----------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação do<br>projeto nos veículos<br>de imprensa | 11/10/20<br>23 | 11/11/20<br>23 |

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>                             | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo        | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | <b>50</b>               |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | <b>10</b>               |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | <b>10</b>               |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | <b>10</b>               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajétoria artística e cultural do proponente</b>             | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

### **14. PUBLICAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**15. FORO**

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

LOCAL E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- ( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- ( )Comunidades quilombolas.
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins  
de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com  
deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa  
com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e  
aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 25/09/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

**1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 15 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenho-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – Demais Atividades Culturais**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$28.105,86 (Vinte e oito mil, cento e cinco reais e oitenta e seis centavos.) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$28.105,86 (Vinte e oito mil, cento e cinco reais e oitenta e seis centavos.) para Infraestrutura para apresentações

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Infraestrutura para apresentações**

Esta categoria é destinada a projetos que demonstrem predominância na área de infraestrutura para apresentações artísticas e culturais a serem realizadas dentro do escopo de projetos apoiados pela LC 195/2022 dentro do município, sendo apoio nos seguintes segmentos:

**Som**

Sistemas de som profissionais

Equipamentos de reforço de som

Microfones

Caixas de som

Amplificadores

**Luz**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Iluminação cênica

Equipamentos de iluminação profissional

Lâmpadas

Refletores

Dimmer

Palco

Palcos profissionais

Equipamentos para palco

Pisos

Paredes

Teto

Tenda

Tendas profissionais

Equipamentos para tenda

Estruturas

Cobertura

Lateral

Outros equipamentos e infraestrutura para eventos

Equipamentos de segurança

Equipamentos de limpeza

Equipamentos de primeiros socorros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Outros equipamentos e infraestrutura para eventos**

O proponente deve detalhar em sua proposta qual(is) segmento(s) serão apoiados, detalhando da melhor forma possível de que forma será realizado o apoio.

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto

**3. QUADRO ANALÍTICO**

| CATEGORIAS                        | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Infraestrutura para apresentações | 4                               | 1                    | 1               | 6              | R\$ 4.684,31             | R\$28.105,86             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou 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?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**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.
- \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Não

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) Homem cisgênero
- ( ) Mulher Transgênero
- ( ) Homem Transgênero
- ( ) Não Binária Binária
- ( ) Não informar

**Raça/cor/etnia do 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Escolaridade do 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
- ( ) Pós Graduação completo

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos 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.)

**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?)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

| <b>Nome do profissional/empresa</b> | <b>Função no projeto</b> | <b>CPF/CNPJ</b> | <b>Pessoa negra?</b> | <b>Pessoa indígena?</b> | <b>Pessoa com deficiência?</b> |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Ex.: João Silva                     | Cineasta                 | 123456789101    | Sim/Não              | Sim/Não                 | Sim/Não                        |

**Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>         | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógra          | Profissional necessário para | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|    |                     |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|
| fo | registro da oficina |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua  
Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | 50                      |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | 50                      |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | 50                      |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | 10                      |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | 10                      |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | 10                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b>            | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

## **14. PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- ( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- ( )Comunidades quilombolas.
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023 - [NOME DO EDITAL]**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 11/10/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 30 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

#### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

#### **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$200.000,00 (Duzentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$200.000,00 (Duzentos mil reais) para apoio à realização de ação de Festival de Micro Curtas-Metragens.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Festival de Micro Curtas-Metragens**

O presente Edital está oferecendo apoio financeiro para a produção de micro curtas-metragens. O apoio financeiro pode ser usado para cobrir custos de produção.

Os micro curtas-metragens devem ter uma duração mínima de 1 minuto e máxima de 3 minutos. Os temas dos micro curtas-metragens listados abaixo, devem ser relevantes para a cultura do município.

Tema 1: "Narrativas Ancestrais: Preservando a História de Itapeva"

Descrição:

Este tema convida cineastas a explorarem as histórias e tradições ancestrais de Itapeva por meio de curtas-metragens. Os participantes podem mergulhar na história do município, retratando eventos marcantes, personagens históricos e elementos culturais que moldaram a identidade da cidade ao longo dos anos. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ideia é destacar a importância da preservação da herança cultural local para as gerações futuras.

**Tema 2: "Itapeva em Movimento: Expressões Artísticas e Cotidiano"**

**Descrição:**

Neste tema, a ênfase está nas expressões artísticas e no cotidiano de Itapeva. Os cineastas podem capturar momentos do dia a dia dos moradores, destacar formas de expressão artística como música, dança, teatro, pintura ou artesanato, e revelar como a cultura está entrelaçada nas atividades diárias da comunidade.

**Tema 3: "Descobrimo Itapeva: Turismo e Belezas Locais"**

**Descrição:**

Neste tema, o foco está no turismo e nas belezas naturais e culturais de Itapeva. Os cineastas podem criar curtas-metragens que destacam locais turísticos, paisagens deslumbrantes, eventos culturais ou experiências gastronômicas únicas que a cidade oferece. A proposta é mostrar Itapeva como um destino atraente, convidando os espectadores a explorarem suas maravilhas e a conhecerem a cultura local.

Esses três temas abordam diferentes aspectos da cultura de Itapeva, permitindo aos cineastas explorar a história, a expressão artística, o cotidiano e o turismo da cidade por meio de curtas-metragens envolventes.

Para se inscrever, os cineastas devem apresentar uma proposta que inclua o argumento do micro curta-metragem

**2.1.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva, Estado de São Paulo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| <b>CATEGORIAS</b>                                 | <b>QTD DE VAGAS<br/>AMPLA<br/>CONCORRÊNCIA</b> | <b>COTAS<br/>PESSOAS<br/>NEGRAS</b> | <b>COTAS<br/>INDÍGENAS</b> | <b>TOTAL<br/>DE<br/>VAGAS</b> | <b>VALOR<br/>MÁXIMO<br/>POR<br/>PROJETO</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL DA<br/>CATEGORIA</b> |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---|---|
| Festival de Micro Curtas-Metragens - Participação | 280  | 80                                  | 40                         | 400                           | R\$500,00                                   | R\$200.000,00                           |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

**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.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**

Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do 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 representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **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.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **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?)

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|-----------|-------|-----------|--------|-----|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

| <b>Geral</b>       |                  |  |                |                |
|--------------------|------------------|--|----------------|----------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação do<br>projeto nos veículos<br>de imprensa | 11/10/20<br>23 | 11/11/20<br>23 |

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>                             | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo        | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | <b>50</b>               |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | <b>10</b>               |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | <b>10</b>               |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | <b>10</b>               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b>             | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

### **14. PUBLICAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**15. FORO**

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

LOCAL E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| <b>Nome do profissional/empresa</b> | <b>Função no projeto</b> | <b>CPF/CNPJ</b> | <b>Pessoa negra?</b> | <b>Pessoa indígena?</b> | <b>Pessoa com deficiência?</b> |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Ex.: João Silva                     | Cineasta                 | 123456789101    | Sim/Não              | Sim/Não                 | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- ( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- ( )Comunidades quilombolas.
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins  
de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com  
deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa  
com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e  
aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 25/09/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

**1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 15 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – Demais Atividades Culturais**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$127.200,00 (cento e vinte sete mil e duzentos reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$127.200,00 (cento e vinte sete mil e duzentos reais) para a realização de Oficinas Livres Culturais.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Oficinas Livres Culturais**

Esta categoria é para oficinas livres culturais que explorem uma variedade de técnicas e disciplinas. O objetivo desta categoria é promover a criatividade e a expressão artística, oferecendo a oportunidade para as pessoas aprenderem novas técnicas e explorarem novas formas de expressão.

Período de realização 2 meses.

As oficinas devem ser ministradas por profissionais ou por artistas amadores com experiência na área.

O proponente deve apresentar uma proposta de realização de oficina compatível com os temas propostos neste edital, com duração de 2 duas horas semanais e/ou conforme disponibilidade do espaço físico

Grade de Oficinas e Carga Horária:

| Oficinas | Carga Horária |
|----------|---------------|
|----------|---------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                        |    |
|------------------------|----|
| Ballet B. Clássico     | 80 |
| Ballet Infante Juvenil | 80 |
| Ballet Juvenil         | 80 |
| Street dance           | 80 |
| Rap                    | 80 |
| Hip Hop                | 80 |
| Dança do Ventre        | 80 |
| Dança do Ventre        | 80 |
| Dança Tribal           | 80 |
| Dança Tribal           | 80 |
| Literatura             | 64 |
| Contação de Histórias  | 64 |
| Dança Gaúcha           | 80 |
| Salão                  | 80 |
| Fitness                | 80 |
| Capoeira               | 80 |
| Dança Criativa         | 80 |
| Yoga                   | 64 |
| Yoga                   | 64 |
| Yoga                   | 64 |
| Fotografia             | 64 |
| Fotografia             | 64 |
| Canto                  | 64 |
| Canto                  | 64 |
| Teatro Infantil        | 64 |
| Teatro juvenil         | 64 |
| Teatro adulto          | 64 |
| Violão                 | 64 |
| Violão                 | 64 |
| Viola                  | 64 |
| Viola                  | 64 |
| Desenho artístico      | 64 |
| Artesanato             | 64 |
| Artesanato             | 64 |
| Artesanato             | 64 |
| Artesanato             | 64 |

Os critérios de avaliação serão:

Criatividade

Originalidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Qualidade técnica

Impacto na comunidade

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva/ Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto.

2.1.3 O pagamento dessa categoria acontecerá em 2 parcelas conforme a execução das oficinas.

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| Categorias            | Carga Horária | Quantidade de Vagas Ampla Concorrência | Cotas Pessoas Negras | Cotas Indígenas | Total de Vagas | Valor Máximo por Projeto | Valor Total por Categoria |
|-----------------------|---------------|--|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| Artesanato            | 64            | 3                                      | 1                    |                 | 4              | R\$ 3.200,00             | R\$ 12.800,00             |
| Ballet B. Class       | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Ballet inf. juv.      | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Ballet Juvenil        | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Canto                 | 64            | 1                                      | 1                    |                 | 2              | R\$ 3.200,00             | R\$ 6.400,00              |
| Capoeira              | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Contação de Histórias | 64            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 3.200,00             | R\$ 3.200,00              |
| Dança Criativa        | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Dança do Ventre       | 80            | 1                                      | 1                    |                 | 2              | R\$ 4.000,00             | R\$ 8.000,00              |
| Dança Gaucha          | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Dança Tribal          | 80            | 1                                      | 1                    |                 | 2              | R\$ 4.000,00             | R\$ 8.000,00              |
| Desenho artístico     | 64            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 3.200,00             | R\$ 3.200,00              |
| Fitness               | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Fotografia            | 64            | 1                                      | 1                    |                 | 2              | R\$ 3.200,00             | R\$ 6.400,00              |
| Hip Hop               | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Literatura            | 64            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 3.200,00             | R\$ 3.200,00              |
| Rap                   | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Salão                 | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Street dance          | 80            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 4.000,00             | R\$ 4.000,00              |
| Teatro Adulto.        | 64            | 1                                      |                      |                 | 1              | R\$ 3.200,00             | R\$ 3.200,00              |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                  |    |   |   |  |   |              |              |
|------------------|----|---|---|--|---|--------------|--------------|
| Teatro Infantil. | 64 | 1 |   |  | 1 | R\$ 3.200,00 | R\$ 3.200,00 |
| Teatro Juvenil.  | 64 | 1 |   |  | 1 | R\$ 3.200,00 | R\$ 3.200,00 |
| Viola            | 64 | 1 | 1 |  | 2 | R\$ 3.200,00 | R\$ 6.400,00 |
| Violão           | 64 | 1 | 1 |  | 2 | R\$ 3.200,00 | R\$ 6.400,00 |
| Yoga             | 64 | 2 | 1 |  | 3 | R\$ 3.200,00 | R\$ 9.600,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou 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?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) 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
- ( ) Pós Graduação Completo

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

- ( ) 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?**

- ( ) Não
- ( ) Bolsa família
- ( ) Benefício de Prestação Continuada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**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.
- \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Não

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) Homem cisgênero
- ( ) Mulher Transgênero
- ( ) Homem Transgênero
- ( ) Não Binária Binária
- ( ) Não informar

**Raça/cor/etnia do 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Escolaridade do 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
- ( ) Pós Graduação completo

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos 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.)

**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?)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>         | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógra          | Profissional necessário para | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|    |                     |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|
| fo | registro da oficina |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | 50                      |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | 50                      |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | 50                      |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | 10                      |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | 10                      |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | 10                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b>            | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

## **14. PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- ( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- ( )Comunidades quilombolas.
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 02/10/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 20 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$271.458,64 (Duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos.) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$171.455,00 (cento e setenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais.) para apoio a produção de obras audiovisuais, Produção de Curtas-metragens – Categoria 1;
- b) Até R\$100.000,00 (cem mil reais) para apoio a produção de obras audiovisuais, Produção de Curtas-metragens – Categoria 2;

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

A SECULT convida cineastas, produtores audiovisuais e amantes da sétima arte a participarem de um emocionante projeto de produção de curta-metragens que explorará a rica história e cultura diversificada de nossa cidade. Este chamamento público abraça uma variedade de temas, incluindo "Lendas", "Tropeirismo", "Capital dos Minérios", "Quilombo do Jaó", "Cultura Itapevense" e "Itapeva e suas águas".

**Tema 1: Lendas**

Itapeva é um lugar repleto de lendas e histórias fascinantes. Neste tema, convidamos cineastas a mergulharem nas lendas locais, criando curtas-metragens que dão vida a essas histórias misteriosas e lendárias que fazem parte de nossa cultura.

**Tema 2: Tropeirismo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

O tropeirismo é uma parte essencial da história de Itapeva, com uma influência duradoura em nossa cultura. Neste tema, incentivamos cineastas a explorar a rica herança tropeira da cidade e a criar filmes que homenageiem os bravos tropeiros que moldaram nossa identidade.

**Tema 3: Capital dos Minérios**

Itapeva é conhecida como a "Capital dos Minérios", uma designação que reflete nossa riqueza mineral. Neste tema, cineastas podem criar curtas-metragens que destacam essa riqueza, celebrando os minérios que têm sido parte integrante de nossa história econômica e cultural.

**Tema 4: Quilombo do Jaó**

O Quilombo do Jaó é um importante marco da história Afro-Brasileira em Itapeva. Neste tema, convidamos cineastas a homenagear a cultura e as tradições do Quilombo do Jaó através do cinema, promovendo a conscientização sobre essa parte essencial de nossa herança cultural.

**Tema 5: Cultura Itapevense**

A cultura diversificada de Itapeva é uma fonte de orgulho para nossa comunidade. Neste tema, cineastas podem explorar as múltiplas influências culturais que moldaram nossa cidade e criar curtas-metragens que celebrem nossa identidade única.

**Tema 6: Itapeva e suas águas**

Itapeva é abençoada com rios e águas que desempenharam um papel fundamental em nossa história. Neste tema, convidamos cineastas a criar filmes que capturem a beleza e a importância de nossas águas, destacando sua influência em nossa cultura e modo de vida.

Os curtas-metragens produzidos serão uma janela para a riqueza de nossa história e cultura, compartilhando as histórias e tradições de Itapeva com o mundo. Reconhecemos e premiaremos as criações mais envolventes, celebrando o talento e a paixão dos participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Se você é um cineasta talentoso ou um amante do cinema que deseja contribuir para destacar a beleza e a autenticidade de Itapeva, junte-se a nós neste chamamento público. Ajude-nos a contar a história de nossa cidade de maneira única e inspiradora através de curtas-metragens.

Juntos, vamos revelar ao mundo o que faz de Itapeva um lugar verdadeiramente especial, repleto de histórias ricas e cultura diversificada.

#### 2.1 Produção de Curtas-metragens – Categoria 1

O presente Edital está oferecendo apoio financeiro para a produção de curtas-metragens. O apoio financeiro pode ser usado para cobrir custos de produção e filmagens.

Para se inscrever, os cineastas devem apresentar uma proposta que inclua o argumento, planejamento e roteiro do curta-metragem.

Os curtas-metragens devem ter uma duração mínima de 20 minutos.

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva, Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e homologação do Relatório de Execução do Objeto

#### 2.2 Produção de Curtas-metragens – Categoria 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

O presente Edital está oferecendo apoio financeiro para a produção de curtas-metragens. O apoio financeiro pode ser usado para cobrir custos de produção e filmagens.

Para se inscrever, os cineastas devem apresentar uma proposta que inclua o argumento, planejamento e roteiro do curta-metragem.

Os curtas-metragens devem ter uma duração mínima de 40 minutos.

Os temas dos curtas-metragens listados abaixo, devem ser relevantes para a cultura do município.

2.2.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva, Estado de São Paulo.

2.2.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e homologação do Relatório de Execução do Objeto

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| CATEGORIAS                               | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Produção de Curtas-metragens Categoria 1 | 14                              | 4                    | 2               | 20             | R\$5.000,00              | R\$100.000,00            |
| Produção de Curtas-metragens –           | 11                              | 4                    | 2               | 17             | R\$10.085,00             | R\$171.445,00            |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|             |  |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|--|
| Categoria 2 |  |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|--|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) 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 pertença a comunidade tradicional
- ( ) Comunidades Extrativistas
- ( ) Comunidades Ribeirinhas
- ( ) Comunidades Rurais
- ( ) Indígenas
- ( ) Povos Ciganos
- ( ) Pescadores(as) Artesanais
- ( ) Povos de Terreiro
- ( ) Quilombolas
- ( ) Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- ( ) Mulher cisgênero
- ( ) Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou 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?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**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.
- \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Não

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) Homem cisgênero
- ( ) Mulher Transgênero
- ( ) Homem Transgênero
- ( ) Não Binária Binária
- ( ) Não informar

**Raça/cor/etnia do 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Escolaridade do 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
- ( ) Pós Graduação completo

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos 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.)

**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?)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>         | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógra          | Profissional necessário para | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|    |                     |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|
| fo | registro da oficina |  |  |  |  |
|----|---------------------|--|--|--|--|

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua  
Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | <b>50</b>               |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | <b>10</b>               |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | <b>10</b>               |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | <b>10</b>               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b>            | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

## **14. PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023 - [NOME DO EDITAL]**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 -LEI PAULO GUSTAVO**

**Recebimento das propostas: A partir das 09h00min do dia 11/09/2023**

**Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 11/10/2023**

Dotação Orçamentária: 13.392.3001.2306

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - 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).

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 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 em posições de liderança no projeto cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 30 dias após a publicação deste edital.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10. 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, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 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 deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$200.000,00 (Duzentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$200.000,00 (Duzentos mil reais) para apoio à realização de ação de Festival de Micro Curtas-Metragens.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Festival de Micro Curtas-Metragens**

O presente Edital está oferecendo apoio financeiro para a produção de micro curtas-metragens. O apoio financeiro pode ser usado para cobrir custos de produção.

Os micro curtas-metragens devem ter uma duração mínima de 1 minuto e máxima de 3 minutos. Os temas dos micro curtas-metragens listados abaixo, devem ser relevantes para a cultura do município.

Tema 1: "Narrativas Ancestrais: Preservando a História de Itapeva"

Descrição:

Este tema convida cineastas a explorarem as histórias e tradições ancestrais de Itapeva por meio de curtas-metragens. Os participantes podem mergulhar na história do município, retratando eventos marcantes, personagens históricos e elementos culturais que moldaram a identidade da cidade ao longo dos anos. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ideia é destacar a importância da preservação da herança cultural local para as gerações futuras.

**Tema 2: "Itapeva em Movimento: Expressões Artísticas e Cotidiano"**

**Descrição:**

Neste tema, a ênfase está nas expressões artísticas e no cotidiano de Itapeva. Os cineastas podem capturar momentos do dia a dia dos moradores, destacar formas de expressão artística como música, dança, teatro, pintura ou artesanato, e revelar como a cultura está entrelaçada nas atividades diárias da comunidade.

**Tema 3: "Descobrimo Itapeva: Turismo e Belezas Locais"**

**Descrição:**

Neste tema, o foco está no turismo e nas belezas naturais e culturais de Itapeva. Os cineastas podem criar curtas-metragens que destacam locais turísticos, paisagens deslumbrantes, eventos culturais ou experiências gastronômicas únicas que a cidade oferece. A proposta é mostrar Itapeva como um destino atraente, convidando os espectadores a explorarem suas maravilhas e a conhecerem a cultura local.

Esses três temas abordam diferentes aspectos da cultura de Itapeva, permitindo aos cineastas explorar a história, a expressão artística, o cotidiano e o turismo da cidade por meio de curtas-metragens envolventes.

Para se inscrever, os cineastas devem apresentar uma proposta que inclua o argumento do micro curta-metragem

**2.1.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva, Estado de São Paulo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto

### 3. QUADRO ANALÍTICO

| CATEGORIAS  | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Festival de Micro Curtas-Metragens - Participação | 280                             | 80                   | 40              | 400            | R\$500,00                | R\$200.000,00            |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

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

- 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?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

**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.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?**

Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Sim

**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:

**PARA 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 representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do 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 representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- 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
- Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

**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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

### **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.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **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?)

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.**

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|-----------|-------|-----------|--------|-----|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

| <b>Geral</b>       |                  |  |                |                |
|--------------------|------------------|--|----------------|----------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação do<br>projeto nos veículos<br>de imprensa | 11/10/20<br>23 | 11/11/20<br>23 |

### **Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### **Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### **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. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| <b>Descrição do item</b> | <b>Justificativa</b>                             | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor total</b> |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo        | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço                  | R\$1.100,00           | 1                 | R\$1.100,00        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, se pessoa física

CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### **5. ENVIO DA PROPOSTA**

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

#### **6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177 Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 1</b>                    | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>                                  | <b>50</b>               |
| <b>Item 2</b>                    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 3</b>                    | <b>Contrapartida - Interesse público</b>  | <b>50</b>               |
| <b>Item 4</b>                    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> | <b>10</b>               |
| <b>Item 5</b>                    | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b>                                    | <b>10</b>               |
| <b>Item 6</b>                    | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>   | <b>10</b>               |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
|                         |  |     |
| <b>Item 7</b>           | <b>Trajétoria artística e cultural do proponente</b>             | 10  |
| <b>Item 8</b>           | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto | 10  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 200 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>Item 09</b>  | Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 20                      |
| <b>Item 10</b>  | Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo   | 20                      |
| <b>Item 11</b>  | Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos   | 40                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

|                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
|                              | majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo |                  |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |  | <b>80 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IV**

**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 N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura de [ Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [ NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ ENDEREÇO], CEP:, 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 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:

- 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 Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 5 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.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

7.3 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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**

9.1 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.

9.2 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.

#### **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para 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 n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

### **14. PUBLICAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**15. FORO**

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

LOCAL E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**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.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### **2.4. Cumprimento das Metas**

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação 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.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. 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?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | 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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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?**

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que área do município 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
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Outros: \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

**INFORMAR:**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**CPF DO REPRESENTANTE**

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu,

\_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins  
de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com  
deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa  
com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e  
aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400-000, Centro  
(15) 3526-8000

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa  
(15) 3524-9200

**Prefeito Municipal**

Mário Sérgio Tassinari

**Presidente**

José Roberto Comeron

**Vice-prefeita**

Elza Nunes Machado Galvão

**1º Secretário**

Ronaldo Pinheiro da Silva

**Presidente do Fundo Social de Solidariedade**

Eliana Matiko Matsumura Tassinari

**2ª Secretária**

Debora Marcondes

**SECRETARIAS MUNICIPAIS****VEREADORES****Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Luiz Henrique de Oliveira

Andrei Alberto Müzel

**Secretaria Municipal de Administrações Regionais**

Lucílio Pereira da Silva Júnior

Áurea Aparecida Rosa

**Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

Paulo Lucio Martins

Débora Marcondes Silva Ferraresi

**Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento**

Antônio de Moraes Alves Neto

Gessé Osferido Alves

**Secretaria Municipal de Cultura**

Márcio Roberto Neves da Silva

José Roberto Comeron

Júlio Cesar Costa Almeida

**Secretaria Municipal de Defesa Social**

Jorge dos Santos Júnior

Laercio Lopes

Lucimara Woolck Santos Antunes

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

Leonardo Ferreira Rodrigues

Mario Augusto de Souza Nishiyama

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Lucicléia de Siqueira Rodrigues Schreiner

Paulo Roberto Tarzã dos Santos

**Secretaria Municipal de Educação**

Antonio Alexandre de Faria

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

**Secretaria Municipal de Finanças**

Edivaldo Souza Alves

Saulo Almeida Golob

**Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais**

Christian Vagner Nunes Galvão

Sebastião José de Souza

Valdinei Pinheiro Vasco

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

Francine Rodrigues dos Santos Marques

**Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente**

Ariane Leite Rodrigues Ferreira

**Secretaria de Relações Institucionais**

Luiz Fernando Tassinari

**Secretaria Municipal de Saúde**

Vanessa Valerio de Almeida Silva

**Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais**

Célio Cesar Rosa Engue

**Procuradoria Geral do Município**

Rodrigo Tassinari

**IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva**

Superintendente: Edgar de Jesus Endo

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

### EXPEDIENTE - IMPrensa Oficial

O Diário Oficial Eletrônico de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Assessores de Imprensa: Celi Aparecida de Souza Leme e José Eduardo Bueno de Moraes Gomes

Jornalista responsável: Patrícia Gam - MTB 39.079 - SP

Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br