SEMANÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPURA

Conforme Lei Municipal nº 2.282, de 27 de junho de 2018

www.itapura.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapura

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2

EXPEDIENTE

O Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapura, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Semanário Oficial Eletrônico de Itapura poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itapura.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapura
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapura
CNPJ 44.447.126/0001-84
Rua Getúlio Vargas, 1087
Telefone: (18) 3745-9020
Site: www.itapura.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapura

Câmara Municipal de Itapura
CNPJ 59.761.379/0001-03
Rua Sete de Setembo ,1431
Telefone: (18) 3745-1154
Site: www.camaraitapura.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Itapura - IPMI
CNPJ 04.237.782/0001-38
Rua Afonso Pena, 461

Semanário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapura garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itapura.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO “LPG ITAPURA Nº 01/2023 AUDIOVISUAL”

SELEÇÃO DE PROJETOS DE AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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 para realização no Município de Itapura/SP.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Itapura/SP 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 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgitapura@gmail.com e por mensagem no whatsapp Paulo Gustavo nº. (18) 99740-1216, em horário comercial.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas neste edital, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Itapura/SP.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 42.905,10 (quarenta e dois mil novecentos e cinco reais e dez centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no item 3.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.01-05 e 3.3.90.36.00-05.

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

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 Categoria de apoio a produção de obras audiovisuais (Inciso I do art. 6º da LPG):

a) Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 15 minutos, no gênero ficção, documentário, animação ou híbrido;

b) Produção de médias-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de média-metragem com duração entre 15 e 70 minutos, no gênero ficção, documentário, animação ou híbrido;

c) Produção de WebSéries:

Para este edital, refere-se ao apoio à produção de webséries que poderão ter diferentes durações e quantidade de episódios, bem como, diferentes gêneros, tais como ficção, documentário, animação, híbrido, etc, para exibição na internet.

d) Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição.

O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

A simples gravação da imagem do artista na execução da música (como acontece em *lives,* por exemplo) não será considerado videoclipes. Um videoclipe integra música e imagens a partir de um roteiro; estas obras se utilizam de uma diversidade de estilos e técnicas contemporâneas de criação de vídeos com música, incluindo, por exemplo, animação, “live action”, abordagens documentais e não-narrativas, etc.

e) Produção de Games:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento e produção de jogos eletrônicos.

Isso pode incluir financiamento para a contratação de equipes criativas, tecnológicas e executivas, em funções como ilustração, direção de arte, riggagem, computação gráfica, programação, testes de usabilidade, entre outros aspectos relacionados à criação e produção de um jogo.

Esse tipo de fomento visa impulsionar a indústria de jogos no nosso município, do ponto de vista narrativo, estético e de competitividade comercial, buscando promover inovação e mesmo o potencial educativo desse campo.

3.1.2 Uma obra audiovisual é uma criação artística ou narrativa que combina elementos visuais e sonoros para transmitir uma mensagem ou contar uma história. Essas obras utilizam técnicas cinematográficas, como a direção de fotografia, edição/montagem, trilha sonora e atuação.

3.1.3 Os recursos fornecidos nessa categoria podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do conteúdo produzido OU podem ser direcionados para financiar etapas individuais da produção, tais como: etapa de criação de roteiro, etapas de finalização da produção, etapas de pós-produção, devendo ser indicado expressamente no projeto.

3.2 Categoria de apoio a cinemas de rua e cinemas itinerantes (Inciso II do art. 6º da LPG):

a) Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais.

Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas, comunidades carentes, escolas públicas, entidades de acolhimento, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

b) Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, cinema de rua é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

3.3 Categoria de apoio à realização de ação de Formação, qualificação e difusão do Audiovisual - Apoio a ações de Memória, preservação e digitalização de obras ou

acervos audiovisuais – Apoio a realização de mostras de audiovisual (Inciso III do art. 6º da LPG):

a) Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual:

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas gratuitas** voltadas para profissionais, estudantes e demais interessados na área audiovisual.

Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

O projeto de formação audiovisual deverá conter:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

b) Memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais:

Neste edital refere-se ao fomento à preservação, digitalização e disponibilização de obras e acervos audiovisuais, bem como para materiais correlatos.

Inclui recursos financeiros e técnicos para realização de projetos de mapeamento, diagnóstico, arrolamento, catalogação, higienização, digitalização, restauração, organização de bancos de dados, estruturas de guarda em suporte físico, digitais e virtuais de obras audiovisuais de todos os gêneros e seus materiais correlatos, a exemplo de cartazes, roteiros, documentações, storyboards, fotografias still e materiais de divulgação, em diferentes suportes como papel, fita magnética, película e digital.

O objetivo é garantir a preservação do patrimônio audiovisual brasileiro, estimular a pesquisa e difundir acervos.

Considera-se:

Arquivamento: armazenamento adequado e seguro de materiais audiovisuais, sejam eles filmes, fitas magnéticas, discos ópticos, arquivos digitais, entre outros. Os arquivos devem

ser mantidos em condições controladas de temperatura, umidade e iluminação para minimizar a degradação;

Restauração: processo de recuperação e reabilitação de obras audiovisuais danificadas ou deterioradas. Isso pode envolver a remoção de sujeira, a reparação de danos físicos, a remasterização de elementos sonoros e visuais, a correção de cores, entre outros procedimentos técnicos;

Digitalização: prática importante para preservar conteúdos audiovisuais, pois os materiais digitais têm maior facilidade de reprodução e acesso;

Catalogação e Indexação: a correta catalogação e indexação das obras audiovisuais facilita a pesquisa, o acesso e a recuperação das informações contidas nos arquivos. Isso inclui a criação de metadados descritivos, como título, diretor, elenco, gênero, data de produção, permitindo a localização e a identificação das obras preservadas.

c) Realização mostras de audiovisual:

Neste edital refere-se ao fomento a realização de mostra para exibição de conteúdo audiovisual.

4. DOS VALORES E VAGAS DISPONÍVEIS PARA CADA CATEGORIA

4.1 O valor total do presente edital será distribuído da seguinte forma:

a) Até R$ 31.172,43 (trinta e um mil cento e setenta e dois reais e quarenta e três centavos), para categoria de apoio a produção de obras audiovisuais (Inciso I do art. 6º da LPG);

b) Até R$ 7.811,03 (sete mil oitocentos e onze reais e três centavos), para categoria de apoio a salas de cinema, cinemas de rua e cinemas itinerantes (Inciso II do art. 6º da LPG);

c) Até R$ 3.921,64 (três mil novecentos e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos) para categoria de apoio à realização de ação de Formação, qualificação e difusão do Audiovisual ou ações de apoio a ações de Memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais e apoio a realização de mostras de audiovisual (Inciso III do art. 6º da LPG).

4.2 O valor máximo por projeto será o disposto na tabela abaixo:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (20%)	COTAS INDÍGENAS (10%)	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
Inciso I | LPG: **- Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem;** **- Apoio a produção de obra audiovisual de videoclipe.** **Apoio produção de obra audiovisual de média-metragem;** **- Apoio produção de obra audiovisual websérie.** **Apoio produção de Games.**	04	02	01	07	R$ 4.453,20
Inciso II | LPG: **- Apoio a cinema Itinerante e/ou Cinema de Rua.**	02	00	0	02	R$ 3.905,51
Inciso III | LPG: **- Ação de Formação Audiovisual;** **- Apoio a ações de Memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais.** **- realização de mostra de audiovisual.**	02	00	00	02	R$ 1.960,82

5. REMANEJAMENTO DE RECURSOS

5.1 Caso alguma categoria não alcance o teto do valor destinado, os recursos poderão ser remanejados para outra categoria, contemplando os projetos de maior pontuação dentro das demais categorias;

5.2 Caso não sejam contemplados projetos para uso do valor total desse edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual, publicado posteriormente.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções (artigo 16, inciso IV do Decreto 11.525/23):

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

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

6.7 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares (com prévia publicação de convocação):

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de documentos de comprovação;

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

6.8 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;

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

6.9 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.

7. QUEM PODE SE INSCREVER

7.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural (Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Grupos e Coletivos).

7.2 Todos os projetos inscritos neste edital devem ser executados no município de Itapura/SP.

7.3 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: micro empresa, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

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

7.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), 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 IV.

7.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

7.7 O simples preenchimento de formulário de cadastro divulgado pela Prefeitura nos meses anteriores, NÃO significa inscrição no presente edital. Para concorrer a este edital, os proponentes devem realizar inscrição, seguindo os moldes e as regras aqui dispostas.

8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

8.1 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 membros da Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022, instituída pela Portaria Municipal nº 4.513/2023;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membro da Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022, instituída pela Portaria Municipal nº 4.513/2023;

IV - 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);

8.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos tópicos anteriores.

8.3 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 8.1.

9. PRAZO PARA SE INSCREVER

9.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 10, entre os dias 09 de outubro a 30 de outubro de 2023.

10. COMO SE INSCREVER

10.1 Para se inscrever no presente edital o proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 10.2 para o e-mail lpgitapura@gmail.com ou entregar a documentação pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

10.2 O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Anexo VI – prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023, devidamente preenchido.

c) Currículo do proponente;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

e) Comprovante de CNPJ e RG e CPF do responsável pela empresa (se pessoa jurídica);

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme descrito em cada categoria no item 3, quando houver;

g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

h) Em caso de proponente que deseja concorrer as cotas, encaminhar Declaração étnico-racial (anexo V).
i) Em caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, apresentar Declaração de Representação (anexo IV).

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

10.4 Cada Proponente poderá inscrever somente 02 projetos no presente edital. Havendo inscrição de mais de 02 projetos, será considerado inscrito apenas os 02 últimos apresentados.

10.5 Em caso de haver disponibilidade de recurso, um mesmo proponente poderá ter 02 projetos contemplados, desde que todos os projetos habilitados e aprovados tenham sido contemplados ao menos 01 vez.

10.5.1 O segundo projeto melhor pontuado de cada proponente ocupará a ordem de classificação sequente após todos os inscritos e habilitados.

10.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 meses a partir do recebimento do fomento.

10.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, no site https://itapura.sp.gov.br.

10.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

10.9 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.

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

11.2 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.

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

11.4 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, desde que devidamente justificadas.

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

11.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

12. ACESSIBILIDADE OBRIGATÓRIAS NOS PROJETOS

12.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física/arquitetônica, 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 físico/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.

12.2 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.

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

12.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 12.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando, JUSTIFICADAMENTE:

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.

12.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 12.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

12.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% for inaplicável, conforme item 12.4.

13. CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

13.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social que poderá ser pactuadas com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

13.2 As contrapartidas farão parte do projeto proposto e deverão ser informadas no Formulário de Inscrição, bem como devem ser executadas até o prazo final de execução informado no projeto.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1 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 pela Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

15. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, instituída pela Portaria nº 4.513/23, publicada no semanário oficial do município, no dia 04 de outubro de 2023, composto pelos seguintes membros:

I – Representante da Secretaria Municipal de Cultura:

- Célia Regina da Silva Dourado - presidente;

II – Representante do Departamento de Contabilidade:
- Sérgio Hideo Ynone – membro;
III - Representante da Procuradoria Jurídica e Secretaria:

- Ynácio Akira Hirata – membro;

- Olacir Porfirio dos Santos – membro;

IV - Representante da Sociedade Civil:

- Helena Maria Ribeiro – membro;

15.4 A Comissão será presidida pela Secretária de Assistência Social, Cultura e Turismo, Celia Regina da Silva Dourado.

15.5 Os membros da Comissão 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.

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

15.7 Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Itapura/SP** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Itapura/SP	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10

H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Atendendo ao artigo 17 da LC 195/2023, além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes com deficiência	5
J	Proponentes do gênero feminino	5
K	Proponente residente na zona rural do município	5
L	Proponente LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas na zona rural do município	5

P	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	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada projeto será definida por consenso dos membros da Comissão.
- Os bônus de pontuação não constituem critérios obrigatórios.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem dos critérios: A, B, C, D, E, G, H e F respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

15.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Presidente da Comissão.

15.9 Os recursos de que tratam o item 15.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação e deverão ser protocolados na forma impressa na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário oficial do município, no site https://itapura.sp.gov.br.

16. ETAPA DE HABILITAÇÃO (apenas para projetos selecionados na análise de mérito cultural)

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, os proponentes dos projetos selecionados serão convocados para, no prazo de 02 dias úteis, apresentarem os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

16.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do estado de São Paulo e Prefeitura Municipal, respectivamente;

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

16.1.2 PESSOA JURÍDICA

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 pelo Governo do estado de São Paulo e Prefeitura Municipal, respectivamente;

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;

16.2 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.

16.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Presidente da Comissão;

16.4 Os recursos de trata o item 16.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 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, e deverão ser protocolados na forma impressa diretamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

16.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.6 Caso o proponente esteja em débito com o Município de Itapura/SP e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo II deste Edital, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Itapura/SP, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única ou em parcelas, de acordo com as especificidades do projeto.

17.4 A quantidade de parcelas será especificada no Termo de Execução Contratual.

17.5 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.

17.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 dias úteis após a publicação da convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos contemplados no presente edital deverão exibir as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Itapura/SP, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas – ANEXO VII, e orientações do Ministério da Cultura encontradas no link: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual.

18.2 A imagem abaixo poderá servir de guia para utilização das marcas, porém não deve ser copiada, uma vez que é apenas um exemplo, devendo o proponente seguir os padrões de orientação de tamanhos divulgadas pelo Ministério da Cultura nos manuais e links descritos no item anterior.

Apoio: Realização:

18.3 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.

18.4 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.

18.5 O uso correto das marcas nos materiais de divulgação e produtos resultantes dos projetos é de reponsabilidade do proponente.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no AnexoIII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19.3 O Relatório do item 19.2 será analisado pela Comissão, que poderá exigir apresentação de Relatório de Execução Financeira, caso julgue necessário.

19.4 Em casos de inexecução do objeto ou demais irregularidades na execução do projeto, poderá acarretar na devolução do dinheiro pelo proponente e aplicação de penalidades, conforme procedimentos previstos na Lei Complementar 195/2023.

19.5 Todos os pagamentos para os prestadores de serviços do projeto devem ser feitos pelo proponente, mediante apresentação de documentos fiscais legais, tais como Notas Fiscais ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), sendo o proponente responsável pelo recolhimento de impostos cabíveis.

19.6 Orienta-se que os proponentes guardem os documentos e comprovantes de despesas e execução do objeto pelo prazo mínimo de 05 anos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 Semanário Oficial do Município, publicado no site oficial da Prefeitura: https://itapura.sp.gov.br.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://itapura.sp.gov.br.

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgitapura@gmail.com e por mensagem no whatsapp Paulo Gustavo nº. (18) 99740-1216, em horário comercial.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da presidente da Comissão.

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

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Itapura/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 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, desde que utilizados para etapas diferentes.

20.8 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).

20.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.

20.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;

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

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI – Prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023

Anexo VII – Manual de Marcas

ANEXO I

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

( ) Zona rural

( ) Unidades habitacionais

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

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

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço 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
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Pertence a Proponente LGBTQIAP+

( ) Sim
( ) Não

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

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), oficineiro(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 (sem CNPJ)?

( ) 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

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não BináriaBinárie

( ) Não informar

Representante legal pertence a Proponente LGBTQIAP+

( ) Sim

( ) Não

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer (conforme item 3 do edital):

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre dois 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 atuação em frente as câmeras; 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

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas 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.

Local onde o projeto será executado:

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta 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 - insira mais linhas, se necessário):

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução:

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto - insira mais linhas, se necessário):

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

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.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas - insira mais linhas, se necessário).

(Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo - Ex.: preço estabelecido no SALICNET, orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

PESSOA FÍSICA:

- RG e CPF do proponente;
- Currículo do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;

- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme descrito em cada categoria, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Anexo VI – prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023, devidamente preenchido;
- Em caso de proponente que deseja concorrer as cotas, encaminhar Declaração étnico-racial.

PESSOA JURÍDICA:

- Comprovante de CNPJ de Pessoa Jurídica e RG e CPF do responsável pela empresa.
- Currículo do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme descrito em cada categoria, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Anexo VI – prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023, devidamente preenchido;
- Em caso de proponente que deseja concorrer as cotas, encaminhar Declaração étnico-racial.

ANEXO II

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº/ANO TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL "**LPG ITAPURA Nº 01/2023 AUDIOVISUAL"**, 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 O MUNICÍPIO DE ITAPURA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FÁBIO DOURADO, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 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 Edital LPG Itapura nº 01/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Itapura/SP:

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 de Itapura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal 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 e da Prefeitura Municipal, 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.

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 de 15 dias após a finalização do prazo de execução do projeto; e

II - análise do relatório de execução do objeto por membro da Comissão de implantação, execução e avaliação da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

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 A Comissão 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.

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:

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, 10% 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, conforme artigo 27 do Decreto 11.453/2023.

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;

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 negociadas 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 A avaliação dos resultados será feita pelo Comissão, mediante apresentação de relatório de execução do objeto pelo agente cultural.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no https://itapura.sp.gov.br.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ilha Solteira/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Itapura/SP, dia, mês e ano.

FÁBIO DUARTE

PREFEITO

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL

ANEXO III

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 desse 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

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (SE HOUVER)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

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? (Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.)

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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.)

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?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? (Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)

( ) Sim ( ) Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )Presencial.

( ) Virtual.

( ) Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

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?

( ) Fixas, sempre no mesmo local.

( ) Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

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

( )Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO (Informe como o projeto foi divulgado com links. Ex.: Divulgado no Instagram)

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 E LINKS (Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, links de publicações, entre outros.)

DATA

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.)

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (RG, CPF, endereço, 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital **"LPG ITAPURA Nº 01/2023 AUDIOVISUAL"** 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.

DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI – PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS EM ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 6, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Conforme artigo 1º da IN MINC Nº 6/2023, compete ao Município recolher dados e informações relativos às políticas públicas executadas com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) dos seus destinatários e ações culturais.

Ainda, conforme artigo 4º da mesma instrução normativa, as informações serão fornecidas pelos agentes culturais inscritos nos chamamentos públicos mediante consentimento prévio manifestado no ato de inscrição, destacando que o tratamento dos dados será realizado exclusivamente pela administração pública municipal, estadual, distrital ou federal para os fins de uso compartilhado necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Paulo Gustavo, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

Portanto, para inscrição no presente edital é obrigatória o preenchimento das seguintes informações:

I - Para o agente cultural Pessoa Física:

a) CPF:

b) Data de Nascimento:

c) CEP:

d) Cidade:

e) UF:

f) Raça, cor ou etnia:

( ) Branca;

( ) Preta;

( ) Parda;

( ) Indígena;

( ) Amarela;

( ) Sem declaração.

g) Gênero:

( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Sem declaração.

h) Renda individual: (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

i) Escolaridade:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;
( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;
( ) Não determinado.

j) É Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;
( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

k) É beneficiário de algum programa social?

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

I) Principal área de atuação no campo artístico-cultural

( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente

( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) História e Cultura
( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais

( ) Moda
( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

m) Principal função/profissão no campo artístico e cultural

( ) Animador
( ) Artesão(a)
( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)
( ) Cenógrafo(a)

( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)
( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)
( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)
( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual
( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização

( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

n) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

II - Para o agente cultural Pessoa Jurídica:

a) CNPJ:
b) Data de Fundação:
c) CEP:
d) Cidade:
e) UF:

f) Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Branca;
( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela;
( ) Sem declaração.

g) Em relação a gênero, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;

( ) Não informar.

h) Renda individual da maioria do corpo diretivo da PJ: (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) 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.

i) Faturamento anual da PJ no último ano:
( ) Até R$81.000,00;
( ) Entre R$81.000,01 e R$360.000,00;
( ) Entre R$360.000,01 e R$1.000.000,00;
( ) Entre R$1.000.000,01 e R$4.800.000,00;
( ) Acima de R$4.800.000,01.

j) Em relação a idade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que tem:
( ) Até 19 anos;
( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos.

k) Em relação a escolaridade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;

( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;
( ) Não determinado.

l) Há Pessoa com Deficiência - PCD no corpo diretivo da PJ?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;
( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

m) Há Pessoa Transgênero no corpo diretivo da PJ?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

n) Principal área de atuação da PJ no campo artístico-cultural
( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval

( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia

( ) História e Cultura
( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

o) Principal função/profissão da PJ no campo artístico e cultural
( ) Animador
( ) Artesão(a)

( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)
( ) Cenógrafo(a)
( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)
( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)
( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)

( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual
( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização
( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

p) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

III) Para o agente cultural Grupo ou Coletivo:

a) CPF do representante:
b) Data de nascimento:
c) CEP:
d) Cidade:
e) UF:

f) Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Branca;
( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela;

( ) Sem declaração.

g) Em relação a gênero, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Sem declaração.

h) Em relação à renda individual, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que recebem (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

i) Em relação a idade, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que tem:
( ) Até 19 anos;
( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos.

j) Em relação à escolaridade, a maioria do grupo/coletivo é formado por:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;

( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;
( ) Não determinado.

k) Há Pessoa com Deficiência - PCD no grupo/coletivo?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;
( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

l) Há Pessoa Transgênero no grupo/coletivo?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

m) Principal área de atuação do coletivo no campo artístico-cultural
( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval

( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia

( ) História e Cultura
( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

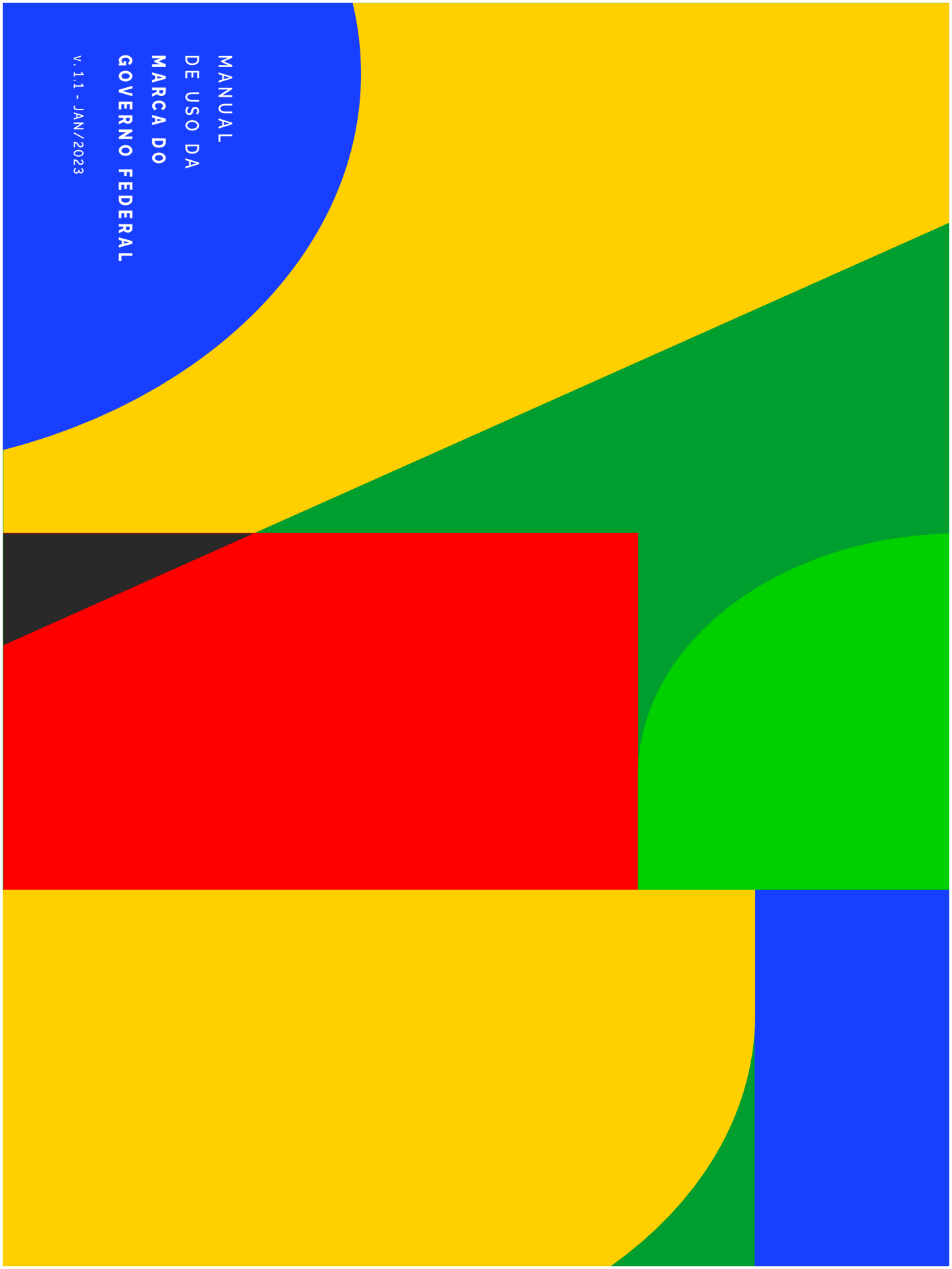
n) Principal função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural

( ) Animador
( ) Artesão(a)

( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)
( ) Cenógrafo(a)
( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)
( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)
( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)

( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual
( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização
( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

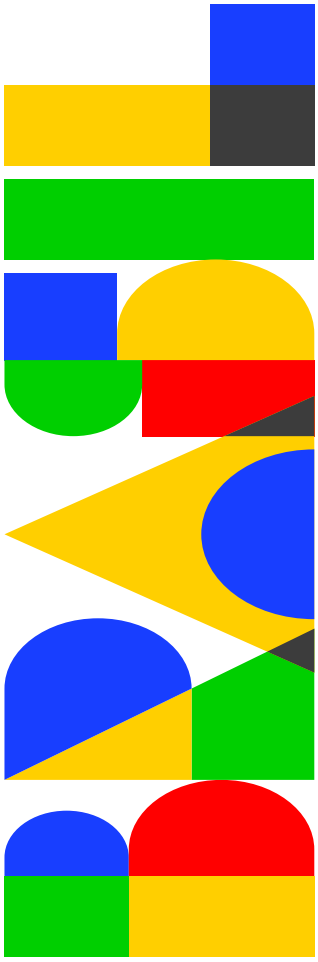
o) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.


MANUAL
DE USO DA
MARCA DO
GOVERNO FEDERAL
v. 1.1 - JAN/2023

MANUAL DE USO DA
MARCA DO GOVERNO FEDERAL

MARCA NOMINATIVA 3
MARCA COMPLETA 4-5
ORIENTAÇÃO DE USO 6
VERSÃO MONOCROMÁTICA – LINHA 7
VERSÃO MONOCROMÁTICA POSITIVA EM PRETO 8
VERSÃO MONOCROMÁTICA NEGATIVA EM BRANCO 9
VERSÃO MONOCROMÁTICA EM FUNDOS COLORIDOS 10
VERSÃO ESPECIAL EM FUNDOS ESCUROS 11
GRADE DE REPRODUÇÃO 12
CAIXA DE PROTEÇÃO 13
APLICAÇÃO EM BOX BRANCO 14
LIMITE DE REDUÇÃO 15
PALETA DE CORES 16
TIPOGRAFIA 17
APLICAÇÃO HORIZONTAL 18-28
APLICAÇÃO VERTICAL 29-37
APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL 38-39
USOS INDEVIDOS 40
ASSINATURA EM OUTROS IDIOMAS 41
ASSINATURA ELETRÔNICA 42-43
MARCA CONSTANTE EM FILMES E VÍDEOS 44

3



MARCA NOMINATIVA

Vibrante, colorida e diversa como o nosso país, a marca nominativa foi criada e inspirada nas cores e formas da nossa bandeira, unidas ao vermelho e preto para representar a nossa diversidade. Nas versões mono ou policromática, as formas geométricas, linhas e interseções que compõem as letras remetem ao conceito do novo governo: **UNIÃO E RECONSTRUÇÃO**. A tipografia é formada por uma mancha gráfica composta pelo uso estilizado de elementos da bandeira nacional, como o triângulo apontando para cima e o círculo azul central.

4



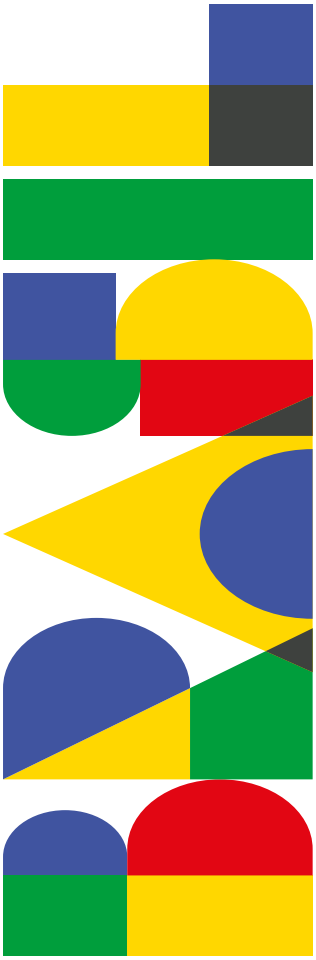
MARCA COMPLETA – RGB

A marca do Governo Federal (na versão completa e original, em cores sólidas) deve ser aplicada em conformidade com o padrão e as normas deste manual.

A denominação Governo Federal tem bastante presença, com uma tipografia mais encorpada para garantir destaque nas peças publicitárias, materiais gráficos e demais suportes de aplicação, sejam eles impressos ou digitais.

5

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MARCA COMPLETA – CMYK

A marca do Governo Federal (na versão completa e original, em cores sólidas) deve ser aplicada em conformidade com o padrão e as normas deste manual.

A denominação Governo Federal tem bastante presença, com uma tipografia mais encorpada para garantir destaque nas peças publicitárias, materiais gráficos e demais suportes de aplicação, sejam eles impressos ou digitais.

6

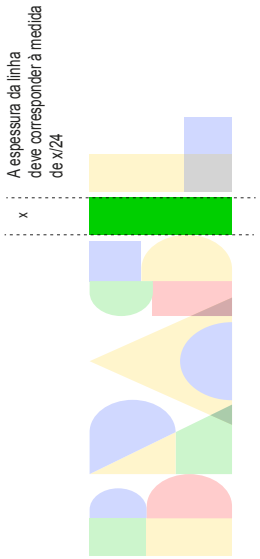


A versão completa e original, em cores sólidas (RGB), deverá ser usada em todas as peças (exceto peças impressas) com assinatura do Governo Federal.



A versão completa e original, em cores sólidas (CMYK), deverá ser usada em todas as peças impressas com assinatura do Governo Federal.

ORIENTAÇÃO DE USO



GOVERNO FEDERAL

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

7

VERSÃO MONOCROMÁTICA – LINHA

8

GOVERNO FEDERAL

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

VERSÃO MONOCROMÁTICA
POSITIVA EM PRETO

9

GOVERNO FEDERAL

BRASIL

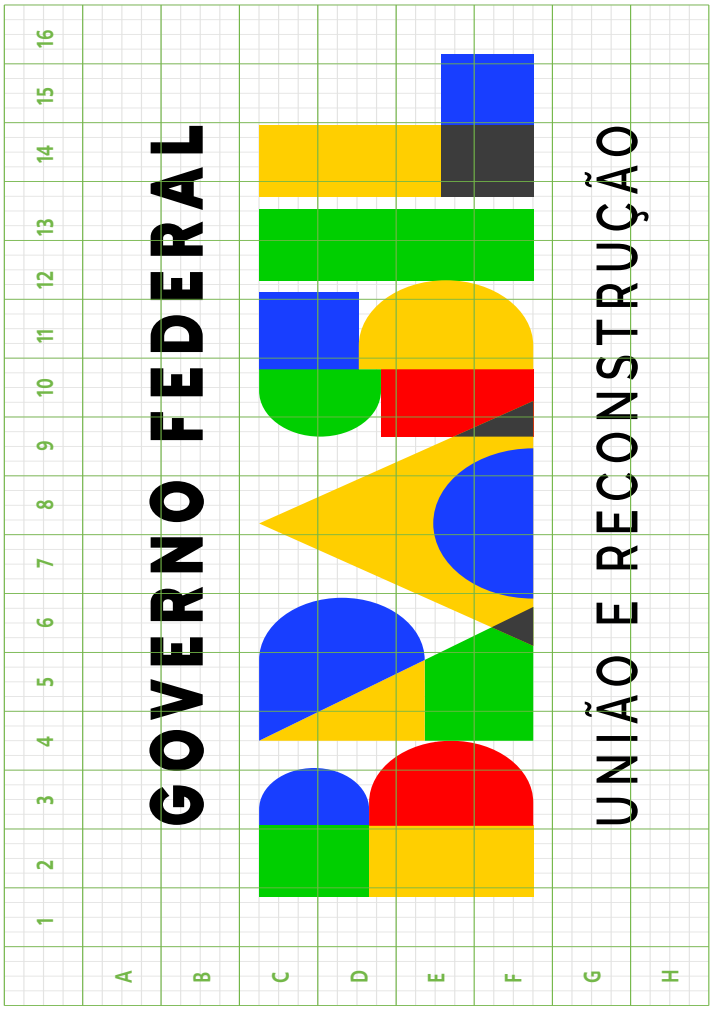
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

VERSÃO MONOCROMÁTICA
NEGATIVA EM BRANCO


GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
10
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
VERSÃO MONOCROMÁTICA EM FUNDOS COLORIDOS
Para fundos com cores muito claras poderá ser usada a versão monocromática em preto.
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO


11
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
VERSÃO ESPECIAL EM FUNDOS ESCUROS

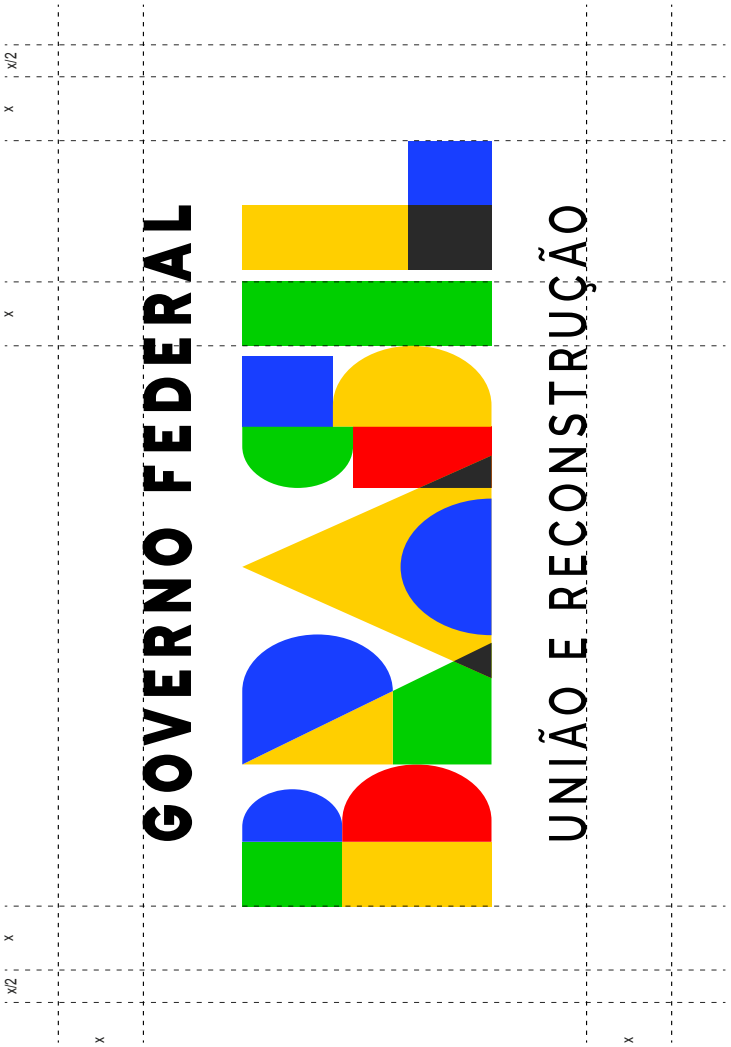
12



GRADE DE REPRODUÇÃO

Esta é a referência de formas e proporções que devem ser seguidas para a reprodução da marca.

13



CAIXA DE PROTEÇÃO
ÁREA DE NÃO INTERFERÊNCIA

Deve-se manter uma área de não interferência em torno da marca como distância mínima de qualquer outro elemento visual (inclusive da borda da arte da peça ou de sua marca de corte). Essa distância mínima a ser respeitada está demonstrada no diagrama ao lado, identificada com a letra "x", que corresponde à espessura da letra I da palavra BRASIL. Entretanto, recomenda-se reservar, sempre que possível, espaçamento maior.

A inserção de marcas, selos e/ou nomes de entidades deve seguir sempre a ordem ascendente de importância da esquerda para direita (em assinaturas horizontais) e de cima para baixo (em assinaturas verticais). Ou seja, a marca do Governo Federal deve ser sempre a última à direita em assinaturas horizontais, e abaixo de todas as outras em assinaturas verticais.

14



APLICAÇÃO EM BOX BRANCO

15

Redução máxima
em mídia impressa
e eletrônica:
2,7 cm/110 px



Comprimento igual
ou maior que
3,5 cm/200 px



LIMITE DE REDUÇÃO

Para que sejam mantidas a integridade e a legibilidade da marca do Governo Federal, sua aplicação em meios impressos não deve adotar comprimento inferior a 3,5 cm (horizontal).
E em meios eletrônicos, a redução máxima é de 200 px.

Em casos excepcionais, onde houver necessidade de uma aplicação ainda menor, tem-se as opções conforme demonstradas ao lado.

PALETA DE CORES

Azul-Atlântico
#183EFF
R24 G62 B255
C85 M70 Y0 K0
PANTONE 2935C

Amarelo-Sol
#FFD000
R255 G208 B0
C0 M13 Y100 K0
PANTONE 109C

Verde-Amazônia
#00D000
R0 G208 B0
C88 M0 Y100 K0
PANTONE 354C

Vermelho-Urucum
#FF0000
R255 G0 B0
C0 M100 Y100 K0
PANTONE 485C

16

Branco-Paz
#FFFFFF
R255 G255 B255
C0 M0 Y0 K0

Cinza-Hárpia
#3C3C3C
R60 G60 B60
C10 M0 Y10 K87
PANTONE 447C

Preto-Ébano
#000000
R0 G0 B0
C60 M40 Y40 K100
PANTONE BLACK C

17

RAWLINE REGULAR
ABCDEFGHIJHLMNOPQRSTUVXZ
0123456789$@#?!:

RAWLINE SEMIBOLD
ABCDEFGHIJHLMNOPQRSTUVXZ
0123456789$@#?!:

RAWLINE EXTRABOLD
ABCDEFGHIJHLMNOPQRSTUVXZ
0123456789$@#?!:

RAWLINE BLACK
ABCDEFGHIJHLMNOPQRSTUVXZ
0123456789$@#?!:

TIPOGRAFIA

Apenas as fontes da família Rawline devem ser utilizadas.

Em programações de internet, por razões técnicas, se a fonte Rawline não estiver disponivel, recomenda-se a fonte Verdana.

18

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 2 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

19

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 3 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 4 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black.

O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIOS

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

22

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA OU OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.

EXCEÇÃO: marcas com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO OU SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO
A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO
Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:
A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:
1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:
Marcas de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:
Selos de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).









Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

24

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

25

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

26

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 4 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

27

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA OU OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
EM BOX BRANCO

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.

EXCEÇÃO: marcas com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".

APLICAÇÃO HORIZONTAL
MARCA GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIO + SELO DE ÓRGÃO VINCULADO OU PROGRAMA DE GOVERNO EM BOX BRANCO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO
A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO
Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:
A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:
1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:
Marca de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:
Selo de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).









Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

29

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 2 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta a marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline, em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

30

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 3 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta a marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO EM 4 LINHAS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta à marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.



MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL

GOVERNO FEDERAL

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

32

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIOS

Para assegurar a perfeita integração das assinaturas dos órgãos da administração direta a marca principal, deve-se utilizar as assinaturas já construídas e disponíveis na internet.

Quando necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Rawline em dois pesos: semibold e black, sempre em letras maiúsculas. A denominação "Ministério do(a)" deve estar em Rawline semibold e o nome do ministério deve estar em Rawline black. O espaço entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1 entre o corpo da fonte e o espaçamento entrelinhas. O espaço entre os caracteres (tracking) deve ser de +200.

O corpo deve ser proporcional à marca do Governo Federal, conforme diagrama ao lado. Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da administração direta devem estar compostos em duas, três ou quatro linhas alinhadas ao centro e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

As assinaturas conjuntas dos órgãos da administração direta com a marca do Governo Federal estão disponíveis em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

33

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MARCA DE EMPRESA PÚBLICA,
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
OU OUTROS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nas assinaturas conjuntas com empresa pública, sociedade de economia mista ou outros órgãos da administração indireta, a área total da marca dessas instituições não deve ultrapassar a altura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) e a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL".

ALINHAMENTO: a marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL", de acordo com o exemplo ao lado.

IMPORTANTE: a marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que o de outras marcas em assinaturas conjuntas.

34

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL
+ MINISTÉRIO + SELO DE ÓRGÃO VINCULADO OU PROGRAMA DE GOVERNO EM BOX BRANCO

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + MARCA DE ÓRGÃO VINCULADO
A área total da marca do órgão vinculado não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

MARCA DO GOVERNO FEDERAL + MINISTÉRIOS + SELO DE PROGRAMA DE GOVERNO
Preferencialmente, selo de programa de governo não deve compor assinatura de peça, podendo vir em tamanhos variados em outra parte da peça. Entretanto, no caso de participar da assinatura, deve-se seguir as regras exemplificadas ao lado, com o selo Prouni. Isto é, com um linha separadora cuja espessura segue a mesma regra descrita na página 7 deste manual.

A área total do selo de programa de governo não deve ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3).

ALINHAMENTO:
A marca parceira deve estar alinhada ao centro da palavra "BRASIL".

IMPORTANTE:
1. A marca nominativa do Governo Federal nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas ou selos em assinaturas conjuntas.

2. Marca de órgão vinculado e selo de programa de governo não podem constar de peça que não tenha a assinatura do respectivo ministério a que é subordinado.

EXCEÇÃO PARA ÓRGÃO VINCULADO:
Marcas de órgão vinculado com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com a marca IBGE).

EXCEÇÃO PARA PROGRAMA DE GOVERNO:
Selos de programa de governo com a mesma altura e largura da marca nominativa do Governo Federal (ver página 3) devem ser reduzidas até a largura da expressão "GOVERNO FEDERAL" (ver exemplo ao lado com o selo Prouni).

35

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

36

APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 3 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

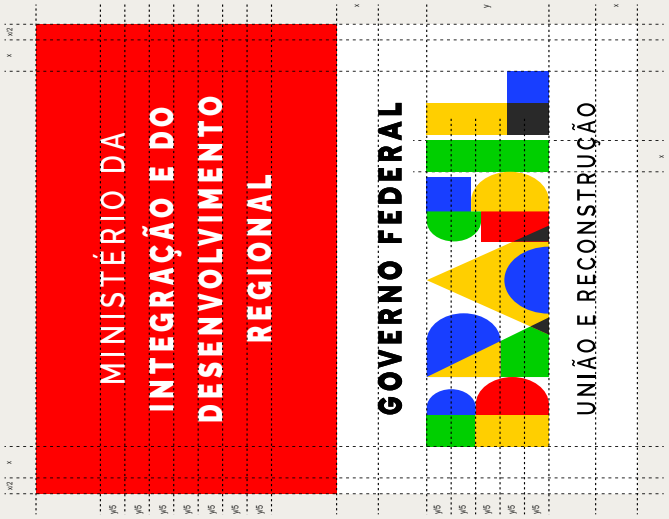
Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.

37





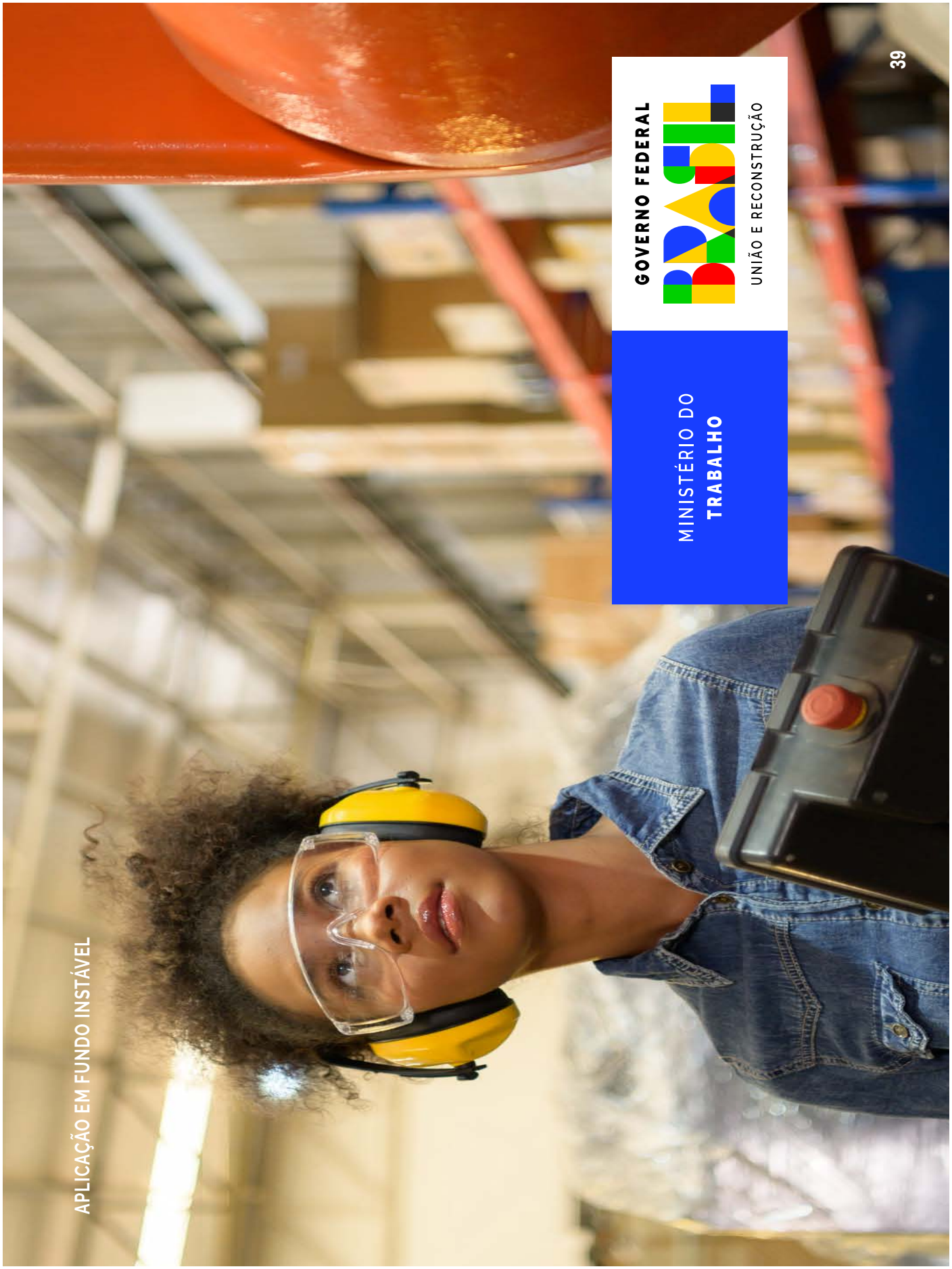
APLICAÇÃO VERTICAL
MARCA GOVERNO FEDERAL SOBRE BOX BRANCO + MINISTÉRIO EM 2 LINHAS SOBRE BOX COLORIDO

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal é uma alternativa que somente poderá ser usada no caso de peças com fundos instáveis (conforme exemplificado mais adiante) e, também, somente para assinatura com apenas um ministério, e sem marca de órgão vinculado ou selo de programa de governo compondo a assinatura, estas podem constar em outras partes da peça.

Esta versão de assinatura conjunta de ministério (com box colorido) e Governo Federal está disponível em arquivo específico.

ATENÇÃO:
Secretarias de ministérios não assinam peças publicitárias do Governo Federal.


GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
38
APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL


39
GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO
MINISTÉRIO DO
TRABALHO
APLICAÇÃO EM FUNDO INSTÁVEL

40

NÃO ALTERAR CORES



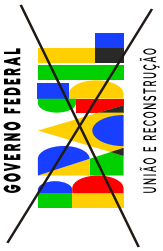
NÃO REPOSICIONAR OS ELEMENTOS



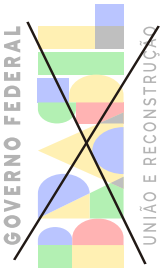
NÃO APLICAR DIRETAMENTE SOBRE FUNDOS INSTÁVEIS



NÃO DISTORCER



NÃO APLICAR COMO MARCA-D'ÁGUA



NÃO ALTERAR A TIPOLOGIA



NÃO ROTACIONAR



NÃO MESCLAR FORMAS



NÃO APLICAR MOLDURA



USOS INDEVIDOS

ASSINATURA EM OUTROS IDIOMAS

A marca deverá seguir o idioma utilizado nas peças de comunicação. Nos casos das peças em mais de um idioma, deverá ser adotada a versão na língua do país em que o material será distribuído ou no idioma predominante do público-alvo da peça.

Casos específicos deverão ser precedidos de consulta à Secom.

Marcas do Governo Federal em outros idiomas estão disponíveis em arquivo específico.

ALEMÃO:

BRASILIANISCHE REGIERUNG

BRASIL

EINIGKEIT UND WIEDERAUFBAU

ÁRABE:

حكومة البرازيل

BRASIL

الاتحاد وإعادة الإعمار

ESPANHOL:

GOBIERNO DE BRASIL

BRASIL

UNION Y RECONSTRUCCIÓN

FRANCÊS:

GOUVERNEMENT DU BRÉSIL

BRASIL

UNION ET RECONSTRUCTION

INGLÊS:

BRAZILIAN GOVERNMENT

BRASIL

UNITING AND REBUILDING

ITALIANO:

GOVERNO DEL BRASILE

BRASIL

UNIONE E RICOSTRUZIONE

JAPONÊS:

ブラジル政府

BRASIL

団結と再建

MANDARIM:

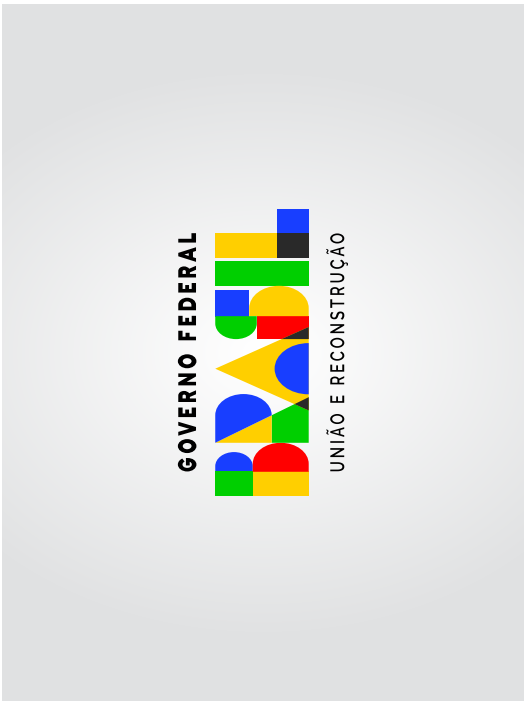
巴西政府

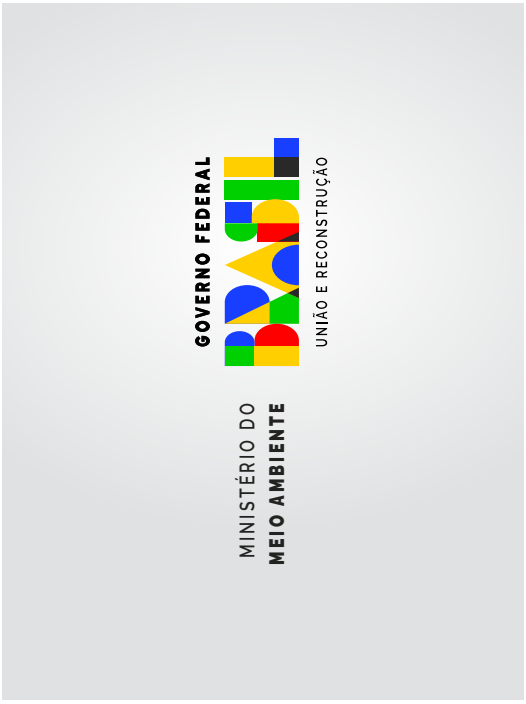
BRASIL

团结与重建

Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

42





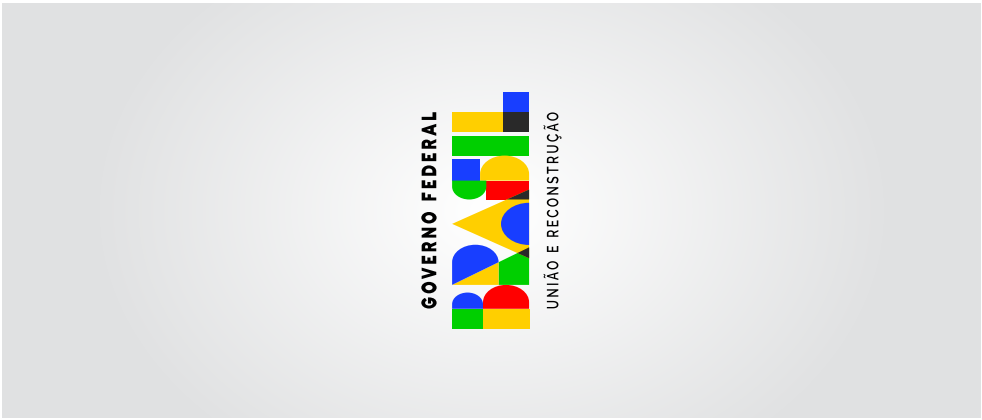
ASSINATURA ELETRÔNICA
(HORIZONTAL)

O uso da vinheta eletrônica institucional em peças para TV está demonstrado ao lado. Para peças somente de áudio (como, por exemplo, spots de rádio), a assinatura deve ser falada no seguinte padrão Brasil, União e Reconstrução - Governo Federal. Somente em casos excepcionais, com prévia validação da Secom, poderá ser usada a forma reduzida Brasil, União e Reconstrução.

A vinheta eletrônica institucional está disponível em arquivo específico.

43





ASSINATURA ELETRÔNICA
(VERTICAL)

O uso da vinheta eletrônica institucional em peças para TV está demonstrado ao lado. Para peças somente de áudio (como, por exemplo, spots de rádio), a assinatura deve ser falada no seguinte padrão Brasil, União e Reconstrução - Governo Federal. Somente em casos excepcionais, com prévia validação da Secom, poderá ser usada a forma reduzida Brasil, União e Reconstrução.

A vinheta eletrônica institucional está disponível em arquivo específico.

44



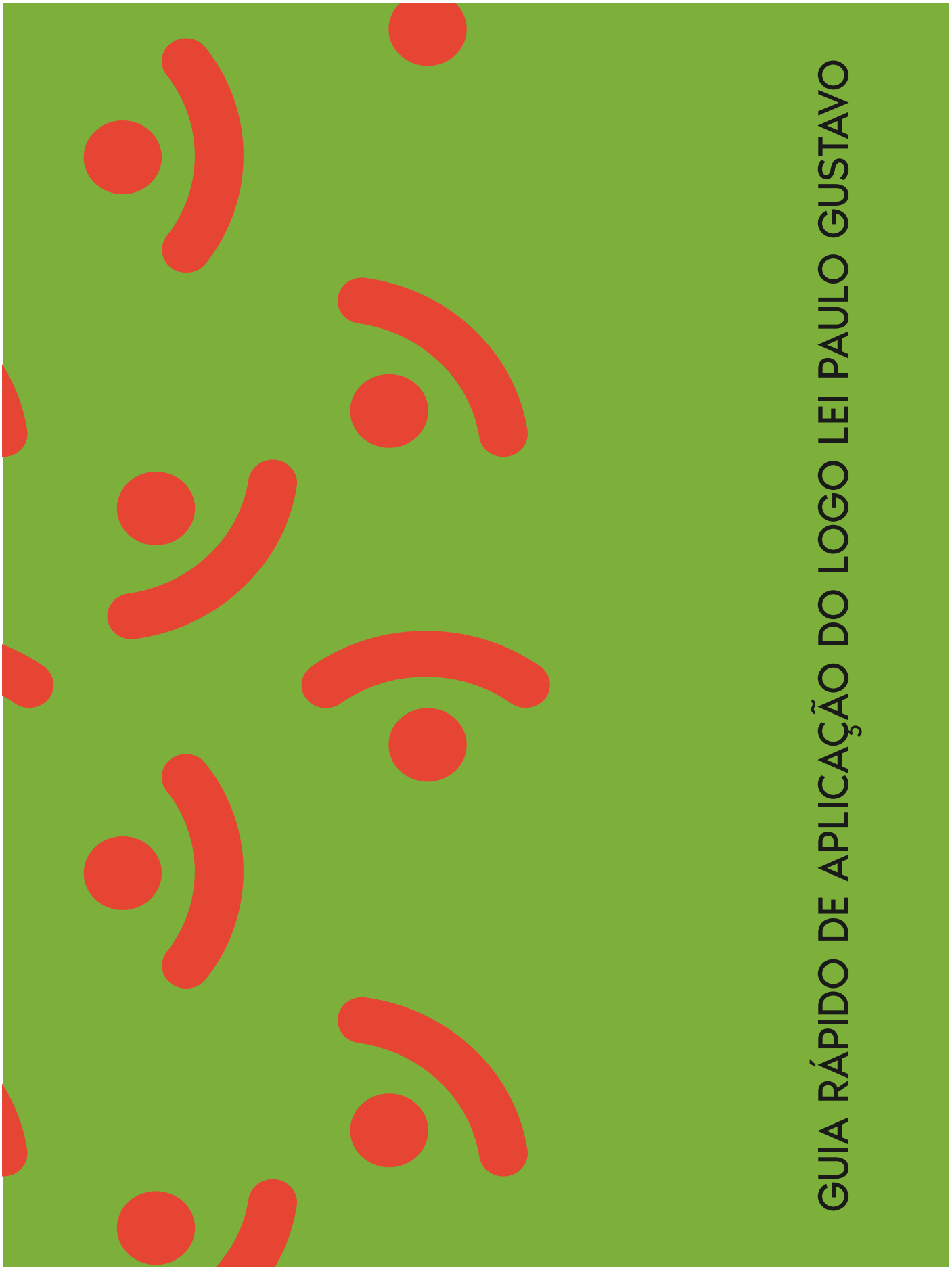


MARCA CONSTANTE EM FILMES E VÍDEOS

Durante toda a exibição de filmes e vídeos deverá constar a marca do Governo Federal no canto superior direito (nas versões monocromática branca ou colorida) com transparência de 70% conforme exemplos ao lado.

Esta marca deverá ser retirada no momento em que entrar a cartela de assinatura.


GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO


GUIA RÁPIDO DE APLICAÇÃO DO LOGO LEI PAULO GUSTAVO

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

2

Este guia estabelece as regras de aplicação e orienta o uso do logo da Lei Paulo Gustavo, instituída pela Lei Complementar n° 195, de 8 de julho de 2022.

Devem ser respeitados os modelos aqui estabelecidos, em todas as suas aplicações, para que sejam mantidas a legibilidade e a unidade do logo.

3



O LOGO

O logo é uma forma gráfica exclusiva. Seu desenho original não pode, sob nenhuma hipótese, ser alterado. Para isso é fornecido o logo - em diferentes formatos - que deverá ser utilizado de acordo com as regras deste guia. O logo está disponível em gov.br/leipaulogustavo

APLICAÇÃO PRINCIPAL

A aplicação do logo deve ser feita, prioritariamente, sobre fundo branco.

APLICAÇÃO EM CORES SÓLIDAS

O logo pode ser aplicado sobre fundo colorido com exceção de cores nas mesmas tonalidades do logo. É importante manter o contraste. Veja possibilidade de aplicação sobre fundos inconstantes na próxima página.

Obs.: nos casos em que o fundo for da mesma tonalidade das cores do logo, e não puder ser alterado (de forma alguma), utilizar outras versões.

Fundo preferencial



Exemplo de fundo permitido



Exemplo de fundo proibido



Exemplo de fundo proibido com solução

Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

5





APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS INCONSTANTES

Deve-se ter cuidado ao aplicar o logo sobre fundos que prejudiquem a sua legibilidade. É importante manter o contraste.

6

LEI PAULO GUSTAVO

VERSÃO EM CORES

A versão em cores é a principal opção de aplicação. Foi elaborada para ser utilizada sempre que houver condições de impressão com qualidade. Sua aplicação permite melhor eficácia na comunicação. deverá ser baixado em gov.br/leipaulogustavo

7

LEI PAULO GUSTAVO

VERSÃO EM ESCALA DE CINZA

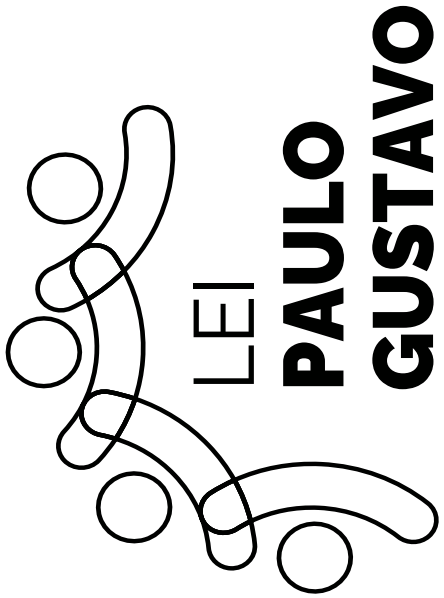
Recomenda-se a aplicação do logo em escala de cinza somente nas situações em que a aplicação em cores seja inviável, por limitação de custos ou de processos de reprodução. Está disponível para baixar em gov.br/leipaulogustavo



VERSÃO MONOCROMÁTICA

Recomenda-se a aplicação do logo em versão monocromática somente nas situações em que a aplicação em cores seja inviável, por limitação de custos ou de processos de reprodução. Está disponível para baixar em gov.br/leipaulogustavo





VERSÃO À TRAÇO

Recomenda-se a aplicação do logo em versão à traço somente nas situações em que a aplicação em cores seja inviável, por limitação de custos ou de processos de reprodução. Está disponível para baixar em gov.br/leipaulogustavo

8

redução máxima permitida

impressão: 2 cm
digital: 75 px

redução recomendada

impressão: 3,5 cm
digital: 132 px

LEI PAULO GUSTAVO

REDUÇÃO MÁXIMA

O logo permite redução para aplicação em peças menores, mas é preciso respeitar o limite máximo

LEI PAULO GUSTAVO

9

ÁREA DE PROTEÇÃO

Para uma boa leitura, deve ser respeitada uma área livre entre o logo e qualquer outro elemento do layout, seja texto ou imagem. Essa área mínima para a proteção do logo equivale à altura do elemento gráfico vermelho do logo. A mesmadistância deve ser respeitada nas laterais.

10

Não distorcer

Não alterar a opacidade

Não inserir elementos não previstos

Não rotacionar

Não utilizar contornos

Não desalinhar os elementos

USO INCORRETO

O logo não pode ser modificado em nenhuma hipótese. Proporções, espaçamentos, formas e cores devem seguir as recomendações deste manual.

Original

2. APLICAÇÃO DO LOGO

REGRAS DE ASSINATURA

Qualquer peça de divulgação da Lei Paulo Gustavo, em meio impresso ou digital, deverá conter o logo como assinatura.

Regra de aplicação:

No bloco de marcas, sempre ao lado da assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, sob a chancela de realização.
Seguir os arquivos disponibilizados.

IMPORTANTE:
Todas as peças devem conter a assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal. Essa assinatura deve fechar o bloco de marcas, à extrema direita, seguindo as orientações do manual da aplicação da marca.



Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Faça bom uso deste material.
Em caso de dúvidas, consulte **gov.br/leipaulogustavo**
ou escreva para **lpg@cultura.gov.br**

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MINISTÉRIO DA
CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO "LPG ITAPURA Nº 02/2023 DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" - EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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 premiar artistas e agentes culturais do Município de Itapura/SP.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Itapura/SP 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 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

Demais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail lpgitapura@gmail.com e por mensagem pelo Whatsapp Lei Paulo Gustavo nº. (18) 99740-1216, em horário comercial.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de agentes culturais das demais áreas culturais (exceto audiovisual) que tenham prestado contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Itapura/SP, observadas as linguagens culturais descritas neste edital, quais sejam:

a) música;

b) dança;

c) teatro;

d) literatura;

e) artes visuais;

d) artes plásticas;

e) fotografia;

f) artesanato;

g) arte urbana;

h) culturas populares (por exemplo: folia de reis, capoeira, dentre outros);

i) artes circenses.

1.2 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 18.595,53 (dezoito mil quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e três centavos).

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.31.00-05.

2.3 O valor disposto no item 2.1 será dividido entre as seguintes categorias:

CATEGORIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (20%)	COTAS INDÍGENAS (10%)	TOTAL DE PRÊMIOS	VALOR DO PRÊMIO
Agente Cultural Individual	03	02	01	06	R$ 350,00
Duplas	03	01	01	05	R$ 700,00
Grupo entre 03 e 10 pessoas	02	01	00	03	R$ 1.731,84
Grupo acima de 10 pessoas	02	00	00	02	R$ 3.900,00

2.5 Caso alguma categoria não alcance o teto do valor destinado, os recursos poderão ser remanejados para outra categoria, contemplando os inscritos com maior pontuação dentro das demais categorias;

2.6 Caso não sejam contemplados agentes culturais para uso do valor total desse edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital publicado posteriormente.

2.7 O valor será pago mediante assinatura do recibo (anexo III), observados os descontos e deduções relativos aos impostos e contribuições, na forma da lei.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural (Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Grupos e Coletivos) que histórico cultural no município de Itapura/SP.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

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 (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

3.5 O simples preenchimento de formulário de cadastro divulgado pela Prefeitura nos meses anteriores, NÃO significa inscrição no presente edital. Para concorrer a este edital, os proponentes devem realizar inscrição, seguindo os moldes e as regras aqui dispostas.

4. COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções (artigo 16, inciso IV do Decreto 11.525/23):

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

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, 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.

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

4.7 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares (com prévia publicação de convocação):

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de documentos de comprovação;

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

4.8 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;

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.

4.9 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.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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 membros da Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022, instituída pela Portaria Municipal nº 4.513/2023;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro da Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022, instituída pela Portaria Municipal nº 4.513/2023;

IV - 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);

8.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos tópicos anteriores.

5.3 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 5.1.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 09 de outubro a 30 de outubro de 2023.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no presente edital o proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para o e-mail lpgitapura@gmail.com ou entregar a documentação pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo (Avenida Getúlio Vargas, nº 1.897), no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

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

a) Formulário de inscrição (Anexo I).

b) Anexo V – prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023, devidamente preenchido.

c) Autodeclaração étnico-racial (anexo IV) e documentos comprobatórios pertinentes caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 4;

d) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Itapura/SP, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, notas fiscais, declarações de participação em eventos culturais, outros materiais que o proponente julgar que comprova a sua atuação artístico-cultural;

e) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo II;

f) quando se tratar de pessoa física: RG e CPF;

g) quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

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

7.4 O candidato à premiação poderá realizar apenas uma inscrição no presente edital. Caso seja realizada mais de 01 inscrição, será considerada válida a última inscrição realizada.

7.5 O candidato deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, no site https://itapura.sp.gov.br.

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7 As candidaturas 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. ETAPAS DO EDITAL

8.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 10.

9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Itapura/SP, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no tópico 9.8.

9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

9.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada será realizada pela Comissão de implantação, execução e fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, instituída pela Portaria nº 4.513/23, publicada no semanário oficial do município, no dia 04 de outubro de 2023, composto pelos seguintes membros:

I – Representante da Secretaria Municipal de Cultura:

- Célia Regina da Silva Dourado - presidente;

II – Representante do Departamento de Contabilidade:
- Sérgio Hideo Ynone – membro;
III - Representante da Procuradoria Jurídica e Secretaria:

- Ynácio Akira Hirata – membro;

- Olacir Porfirio dos Santos – membro;

IV - Representante da Sociedade Civil:

- Helena Maria Ribeiro – membro;

9.5 A Comissão será presidida pela Secretária de Assistência Social, Cultura e Turismo, Celia Regina da Silva Dourado.

9.6 Os membros da Comissão e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo 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 agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

9.8 Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Currículo do proponente na área cultural	10
	Comprovação de participação ou produção de eventos culturais	

B		10
C	Colaboração e atuação com a área cultural de Itapura/SP	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		30

Atendendo ao artigo 17 da LC 195/2023, Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra nas categorias, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes com deficiência	5
J	Proponentes do gênero feminino	5
K	Proponente residente na zona rural do município	5
L	Proponente LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas na zona rural do município	5
P	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	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada projeto será definida por consenso dos membros da Comissão.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem dos critérios: A, B e C respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 10 pontos.

9.9 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Presidente da Comissão.

9.10 Os recursos de que tratam o item 9.9 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, e deverão ser protocolados na

forma impressa na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

9.11 Os recursos recebidos por e-mail não serão avaliados.

9.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no diário oficial do município, no site https://itapura.sp.gov.br.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o agente cultural selecionado deverá, no prazo de 02 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.1.1. PESSOA FÍSICA:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do estado de São Paulo e Prefeitura Municipal, respectivamente;

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

10.1.2 PESSOA JURÍDICA

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 pelo Governo do estado de São Paulo e Prefeitura Municipal, respectivamente;

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;

10.2 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.

10.3 O agente cultural deve apresentar a documentação obrigatória de habilitação na forma impressa na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

10.4 Os documentos recebidos por e-mail não serão avaliados.

10.5 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Presidente da Comissão.

10.6 Os recursos de trata o item 10.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação e deverão ser protocolados na forma impressa na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Turismo, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 hora, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.6 Os recursos recebidos por e-mail não serão avaliados.

10.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11. ASSINATURA DO RECIBO

11.1. Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo III.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12.2 A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.

12.3 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site https://itapura.sp.gov.br.

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

12.5 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

12.6 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 Semanário Oficial do Município, publicado no site oficial da Prefeitura: https://itapura.sp.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail lpgitapura@gmail.com e por mensagem via whatsapp nº (18) 99740-1216, em horário comercial.

12.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Presidente da Comissão.

12.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando o município de Itapura/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.

12.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no

Anexo I- Formulário de Inscrição

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo III - Recibo de Premiação Cultural

Anexo IV - Declaração étnico-racial

Anexo V - prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

1.1 Nome Completo:

1.2 Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3 CPF:

1.4 RG:

Órgão expedidor e Estado:

1.5 Data de nascimento:

1.6 Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa não binária

( ) Não informar

1.7 Pertence a Proponente LGBTQIAP+

( ) Sim

( ) Não

1.8 Raça/cor/etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

1.9 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

Caso tenha marcado "sim"qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

1.10 Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

1.11 Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

1.12 Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

( ) Áreas atingidas por barragem

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

1.13 Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

1.14 E-mail:

1.15 Telefone:

1.16 Vai concorrer às cotas (Para categorias que contemplam pessoas físicas)?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa índigena

1.17 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) 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:

1.1 Razão Social:

1.2 Nome fantasia:

1.3 CNPJ:

1.4 Endereço da sede:

1.5 Cidade:

1.6 Estado:

1.7 Número de representantes legais:

1.8 Nome do representante legal:

1.9 CPF do representante legal:

1.10 E-mail do representante legal:

1.11 Telefone do representante legal:

1.12 Gênero do representante legal:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binárie

( ) Não informar

1.13 Representante legal pertence a Proponente LGBTQIAP+

( ) Sim

( ) Não

1.14 Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

1.15 Representante legal é pessoa com deficiência?

( ) Sim

( ) Não

Caso tenha marcado "sim"qual tipo da deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

1.16 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. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Escolha a linguagem cultural a que vai concorrer:

( ) música;

( ) dança;

( ) teatro;

( ) literatura;

( ) artes visuais;

( ) artes plásticas;

( ) fotografia;

( ) artesanato;

( ) arte urbana;

( ) culturas populares (por exemplo: folia de reis, capoeira, dentre outros);

( ) artes circenses.

2.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Agente cultural individual;

( ) Duplas;

( ) Grupo entre 03 e 06 pessoas;

( ) Grupo entre 07 e 15 pessoas;

( ) Grupo acima de 15 pessoas.

2.3 Descreva a trajetória cultural do agente cultural:

2.4 Como as ações que você desenvolveu foi importante para o seu município?

2.5 Você considera que sua trajetória:

( ) Contribuiu para fortalecer o coletivo/grupo/organização e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais;

( ) Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais;

( ) Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas;

( ) Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;

( ) Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno;

( ) Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade;

2.6 Como a sua comunidade participou dos projetos ou ações que você desenvolveu? (Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)

2.7 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

2.8 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

a) Anexo V – prestação de informações obrigatórias em atendimento a Instrução Normativa MINC 6/2023, devidamente preenchido.

b) Autodeclaração étnico-racial (anexo IV) e documentos comprobatórios pertinentes caso o agente cultural for concorrer às cotas;

c) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Itapura/SP, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, notas fiscais, declarações de participação em eventos culturais, outros materiais que o proponente julgar que comprova a sua atuação artístico-cultural;

d) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que

são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo II;

e) quando se tratar de pessoa física: RG e CPF;

f) quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.)

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (RG, CPF, endereço, 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

Município de Itapura - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO III

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

( ) PESSOA FÍSICA (GRUPO OU COLETIVO):

VALOR:

( ) PESSOA JURÍDICA:

VALOR:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural **"LPG ITAPURA Nº 02/2023 DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"**

NOME

LOCAL

ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital **"LPG ITAPURA Nº 02/2023 DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"** 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.

DATA

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V – PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS EM ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 6, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Conforme artigo 1º da IN MINC Nº 6/2023, compete ao Município recolher dados e informações relativos às políticas públicas executadas com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) dos seus destinatários e ações culturais.

Ainda, conforme artigo 4º da mesma instrução normativa, as informações serão fornecidas pelos agentes culturais inscritos nos chamamentos públicos mediante consentimento prévio manifestado no ato de inscrição, destacando que o tratamento dos dados será realizado exclusivamente pela administração pública municipal, estadual, distrital ou federal para os fins de uso compartilhado necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Paulo Gustavo, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

Portanto, para inscrição no presente edital é obrigatória o preenchimento das seguintes informações:

I - Para o agente cultural Pessoa Física:

a) CPF:

b) Data de Nascimento:

c) CEP:

d) Cidade:

e) UF:

f) Raça, cor ou etnia:

( ) Branca;

( ) Preta;

( ) Parda;

( ) Indígena;

( ) Amarela;

( ) Sem declaração.

g) Gênero:
( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Sem declaração.

h) Renda individual: (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

i) Escolaridade:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;
( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;
( ) Não determinado.

j) É Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;

( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

k) É beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

l) Principal área de atuação no campo artístico-cultural
( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira

( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) História e Cultura

( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

m) Principal função/profissão no campo artístico e cultural
( ) Animador
( ) Artesão(a)

( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)
( ) Cenógrafo(a)
( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)
( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)

( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)
( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual
( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização
( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

n) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

II - Para o agente cultural Pessoa Jurídica:

a) CNPJ:
b) Data de Fundação:
c) CEP:
d) Cidade:
e) UF:

f) Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Branca;

( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela;
( ) Sem declaração.

g) Em relação a gênero, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Não informar.

h) Renda individual da maioria do corpo diretivo da PJ: (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) 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.

i) Faturamento anual da PJ no último ano:
( ) Até R$81.000,00;
( ) Entre R$81.000,01 e R$360.000,00;
( ) Entre R$360.000,01 e R$1.000.000,00;
( ) Entre R$1.000.000,01 e R$4.800.000,00;

( ) Acima de R$4.800.000,01.

j) Em relação a idade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que tem:
( ) Até 19 anos;
( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos.

k) Em relação a escolaridade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;
( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;
( ) Não determinado.

l) Há Pessoa com Deficiência - PCD no corpo diretivo da PJ?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;
( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

m) Há Pessoa Transgênero no corpo diretivo da PJ?
( ) Sim;

( ) Não;
( ) Não sei informar.

n) Principal área de atuação da PJ no campo artístico-cultural
( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra

( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) História e Cultura
( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais
( ) Moda

( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

o) Principal função/profissão da PJ no campo artístico e cultural
( ) Animador
( ) Artesão(a)
( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)

( ) Cenógrafo(a)
( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)
( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)
( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)
( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual

( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização
( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

p) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

III) Para o agente cultural Grupo ou Coletivo:
a) CPF do representante:
b) Data de nascimento:
c) CEP:
d) Cidade:
e) UF:

f) Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:
( ) Branca;
( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela;
( ) Sem declaração.

g) Em relação a gênero, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:

( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher transgênero;
( ) Homem transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Sem declaração.

h) Em relação à renda individual, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que recebem (cálculo da renda média individual dos últimos três meses):
( ) Sem rendimento;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

i) Em relação a idade, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que tem:
( ) Até 19 anos;
( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos.

j) Em relação à escolaridade, a maioria do grupo/coletivo é formado por:
( ) Sem instrução e fundamental incompleto;
( ) Fundamental completo e médio incompleto;
( ) Médio completo e superior incompleto;
( ) Superior completo;
( ) Pós-graduação completo;

( ) Não determinado.

k) Há Pessoa com Deficiência - PCD no grupo/coletivo?
( ) Não;
( ) Sim, Auditiva;
( ) Sim, Física;
( ) Sim, Intelectual;
( ) Sim, Múltipla;
( ) Sim, Visual.

l) Há Pessoa Transgênero no grupo/coletivo?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.

m) Principal área de atuação do coletivo no campo artístico-cultural
( ) Antropologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Clássicas
( ) Artes do Espetáculo
( ) Artes Integradas
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Carnaval

( ) Cinema
( ) Circo
( ) Cultura Afro-Brasileira
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura e Comunicação
( ) Cultura e Direitos Humanos
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Esporte
( ) Cultura e Meio Ambiente
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Hip-Hop e Funk,
( ) Cultura, Infância e Adolescência
( ) Culturas dos Povos dos Comunidades Tradicionais de Matriz Africana
( ) Culturas dos Povos Indígenas
( ) Culturas dos Povos Nômades
( ) Culturas Estrangeiras
( ) Culturas Populares
( ) Culturas Quilombolas
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Economia da Cultura
( ) Festas Populares
( ) Festejos Juninos
( ) Filosofia

( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) História e Cultura
( ) Humor
( ) Intercâmbio Cultural
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo e Cultura
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Mídias Livres
( ). Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Música
( ) Música Erudita
( ) Música Popular
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa em Cultura
( ) Povos de Terreiro
( ) Produção e Gestão Cultural
( ) Quilombola
( ) Rádio
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo e Cultura
( ) Outra _____.

n) Principal função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural

( ) Animador
( ) Artesão(a)
( ) Artista
( ) Assessor de imprensa
( ) Assessor(a)de comunicação
( ) Assistente de comunicação
( ) Assistente de direção
( ) Assistente de palco
( ) Assistente de produção
( ) Ator/Atriz
( ) Capoeirista
( ) Carnavalesco(a)
( ) Cenógrafo(a)
( ) Cinegrafista
( ) Consultor(a)
( ) Criador(a)
( ) Curador(a)
( ) Dançarino(a)
( ) Desenhista
( ) Desenvolvedor(a)
( ) Designer(a)
( ) DJ
( ) Editor(a)
( ) Educador(a) artístico(a)-cultural
( ) Escritor
( ) Figurinista
( ) Gestor de redes sociais
( ) Gestor(a)

( ) Instrutor(a)
( ) Jornalista
( ) Mestre da Cultura Popular
( ) Oficineiro(a)
( ) Pesquisador(a)
( ) Produtor(a)
( ) Programador(a)
( ) Projecionista
( ) Redator(a)
( ) Revisor(a)
( ) Roadie
( ) Roteirista
( ) Técnico(a) audiovisual
( ) Técnico(a) de iluminação
( ) Técnico(a) de sonorização
( ) VJ
( ) Web-designer
( ) Outra _____.

o) Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?
( ) Sim;
( ) Não;
( ) Não sei informar.