DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Editais 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14)3274-9020
CEP 17.450-033 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br

A Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidores Públicos Municipais Aprovados em Concurso Público em Estágio Probatório, designada pela Portaria nº 3.353/19, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.388/2017, Decreto 1.419/2017, Decreto nº 1.752/2021 e Decreto nº 2.040/2023, que os empregados públicos municipais relacionados abaixo, aprovados em Concurso Público 01/2019 e Concurso Público 01/2020, admitidos durante Os meses de Março e Abril de 2021, após análise dos respectivos Grupos de Avaliação e apuração da nota da Fase II – 5º Semestre por esta Comissão de Avaliação, obtiveram a seguinte pontuação:

Nome	Cargo	Admissão	Grupo de Avaliação	Pontuação
Emanuelle Fanton Tanganelli	Fonoaudióloga	05/04/2021	Portaria nº. 3.902/22	**85,0**
Fabiana de Almeida Canola Magalhães	Fisioterapeuta	29/03/2021	Portaria nº. 3.902/22	**62,5**

Considerando a nota mínima necessária de 60 pontos, os empregados supracitados **foram considerados APROVADOS**. É estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis para requerimento de revisão de avaliação, caso os servidores não concordem com sua pontuação.

É o que tinha a **Declarar**,

Gália, 17 de Novembro de 2023

Adriana Bazotti
RG nº 18.534.072-6
Presidente

Daniel Puerta Torres
RG nº 40.013.842-6
Membro

Mirtes Cristian Mantuani
RG nº 18.534.117
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14)3274-9020

CEP 17.450-000 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

SITE: www.galia.sp.gov.br

A Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidores Públicos Municipais Aprovados em Concurso Público em Estágio Probatório, designada pela Portaria nº 3.353/19, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, que **Maria Paula Lucca Bim**, admitida em 19/09/2022, no cargo de Cirurgiã Dentista, devidamente aprovada no Concurso Público 02/2020 e, neste momento, sendo submetida Estágio Probatório, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.388/2017, Decreto 1.419/2017, Decreto nº 1.752/2021 e Decreto nº 2.040/2023, após análise do Grupo de Avaliação designado pela Portaria nº 3.902/2022, e apuração da nota da Fase II – 2º Semestre por esta Comissão de Avaliação, **foi considerada APROVADA atingindo 62,5 pontos**, quando a nota mínima seria de 60 pontos. É estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis para requerimento de revisão de avaliação, caso a servidora não concorde com sua pontuação.

É o que tinha a **Declarar**,

Gália, 17 de Novembro de 2023.

Adriana Bazotti
RG nº 18.534.072-6
Presidente

Daniel Puerta Torres
RG nº 40.013.842-6
Membro

Mirtes Cristian Mantuani
RG nº 18.534.117
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(14)3274-9020
CEP 17.450-033 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br

A Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidores Públicos Municipais Aprovados em Concurso Público em Estágio Probatório, designada pela Portaria nº 3.353/19, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.388/2017, Decreto 1.419/2017, Decreto nº 1.752/2021 e Decreto nº 2.040/2023, que os empregados públicos municipais relacionados abaixo, aprovados em Concurso Público 01/2019, admitidos durante o mês de Abril de 2022, após análise dos respectivos Grupos de Avaliação e apuração da nota da Fase II – 3º Semestre por esta Comissão de Avaliação, obtiveram a seguinte pontuação:

Nome	Cargo	Admissão	Grupo de Avaliação	Pontuação
Adriana Cristina da Cruz Marcomini	Técnica em Enfermagem	04/04/2022	Portaria nº. 3.902/22	**92,5**
Maria Tereza Bortoleti Di Rezze	Técnica em Enfermagem	04/04/2022	Portaria nº. 3.902/22	**90,0**
Marta Detrano Rodrigues de Lima	Técnica em Enfermagem	25/04/2022	Portaria nº. 3.902/22	**92,5**

Considerando a nota mínima necessária de 60 pontos, os empregados supracitados **foram considerados APROVADOS**. É estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis para requerimento de revisão de avaliação, caso os servidores não concordem com sua pontuação.

É o que tinha a **Declarar**,

Gália, 17 de Novembro de 2023

Adriana Bazotti
RG nº 18.534.072-6
Presidente

Daniel Puerta Torres
RG nº 40.013.842-6
Membro

Mirtes Cristian Mantuani
RG nº 18.534.117
Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – TEL.: (14) 3274-9039
CEP 17.450-000 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37

EDITAL PAULO GUSTAVO NO MUNICÍPIO DE GÁLIA – AUDIOVISUAL

1. DO EDITAL

A Secretaria de Cultura de Gália, de acordo com o contido na Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, vem por meio deste Edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de um projeto na área de Audiovisual**.**

São partes integrantes deste Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens, que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos e/ou físicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

Anexo I - Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição do Plano de Trabalho

Anexo III – Critérios de Avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V – Declaração de Representação

Anexo VI - Declaração étnico-Racial

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto

2. DO OBJETO

O presente Edital, tem como fundamento o art. 6º, para dar cumprimento ao *caput* do artigo 5º e seus respectivos incisos da Lei Paulo Gustavo para projetos na área de Audiovisual; sendo estes realizados por meio de atividades artístico-culturais de caráter singular, cujas propostas aproximem a comunidade dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, para ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da COVID-19.

De acordo ainda com o escopo de lei, este edital, deverá apoiar diretamente até o limite de 100% (cem por cento) dos valores destinados a este artigo, em conformidade com os seguintes objetivos/incisos:

site: www.galia.sp.gov.br **e-mail: cultura@galia.sp.gov.br**

Inciso I – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, de conteúdo audiovisual;
Inciso II - apoio e viabilização do cinema de rua e/ou cinema itinerante para alcance notório de todos os públicos;
Inciso III - desenvolvimento, produção, mostra e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações).

3. DO VALOR DO EDITAL

3.1 Com fundamento nos valores disponibilizados através da Lei Paulo Gustavo, bem como oitiva pública; levantamento prévio das necessidades e demandas do município (realizada através de questionário virtual) e Secretaria de Cultura de Gália. Será utilizado para o presente Edital o valor de **R$ 59.929,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)**, destinados à realização de um **único projeto** dentro deste montante global, ao qual abrangerá todo o artigo 6º.

3.2 De modo a detalhar e aportar todas as atividades (conforme os incisos do referido artigo 6º), segue abaixo valores individuais e atividades que serão realizadas dentro deste projeto único:

Inciso I – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, de **conteúdo audiovisual**;
R$ 39.401,82 (trinta e nove mil quatrocentos e um reais e oitenta e dois centavos) – Será destinado o valor para a realização de um projeto de produção cinematográfica sobre o município. Sendo este caracterizado como documentário sobre o Turismo de Negócios.

Inciso II – apoio e viabilização do **cinema de rua e/ou cinema itinerante** para alcance notório de todos os públicos;
R$ 9.006,34 (nove mil e seis reais, trinta e quatro centavos) – Será destinado o valor para veiculação pública do conteúdo cinematográfico gerado/produzido através do inciso I, através de cinema de rua ou itinerante, de modo que este, tenha uma abrangência étnico-social relevante.

Inciso III – desenvolvimento, produção, **mostra** e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações).

R$ 4.521,76 (quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos) – Será destinado o valor para o desenvolvimento da cidade como “sede de locações”, mostrando seus diferenciais, cultura, história, religiosidade, munícipes destaque e/ou outros pontos de real relevância, através de mostras virtuais diretamente linkadas as redes sociais da prefeitura. Será utilizado como conteúdo base desta veiculação, o material obtido através do inciso I (produção cinematográfica).

4. DAS REGRAS, DA UTILIZAÇÃO DOS VALORES E DA ENTREGA

4.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem aportar todas as atividades, bem como todos os artistas e/ou fazedores de cultura envolvidos (quando da realização das gravações), estrutura, locações, deslocamento, equipamentos, roteirização, produção, gravações, edição, pós produção e tudo que se faça necessário para a entrega de um resultado de primeiríssima qualidade, que atenda a prerrogativa de um projeto único.

4.2 O projeto cinematográfico apresentado no Inciso I, deverá obrigatoriamente ter caráter inédito.

4.3 Havendo necessidade de um maior aporte financeiro entre as atividades inerentes aos incisos (I, II e III) e objetivando obter o melhor resultado possível; dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame, **poderá ser remanejado os valores entre os incisos (conforme constante na Lei Paulo Gustavo, art. 3º, parágrafo 8º)**, desde que, seja justificada esta alteração.

4.4 Este edital priorizará os candidatos (pessoas jurídicas - representantes legais) que forem pertencentes a uma ou mais categorias de cotas ou que possuírem em seu quadro de colaboradores maioria de: negros, indígenas, mulheres, portadores de deficiências e/ou pessoas pertencentes ao grupo LGBTQIA+.

4.5 O proponente que optar por concorrer **PRIORITARIAMENTE** através das cotas, deverá preencher a Declaração étnico-Racial (constante no Anexo VI) e anexar quando do envio da sua proposta.

4.6 Não havendo proponentes que façam parte da(s) cota(s), ou que solicitem prioridade através desta(s), todos serão única e exclusivamente avaliados de acordo com a sua nota, capacidade técnica, documentação e CNAES no processo de seleção.

4.7 Conforme previsto em lei, é obrigatório que esteja incluído nos custos do projeto medidas de acessibilidade para PNEs, alunos e professores de escolas públicas, integrantes de grupos e coletivos culturais, profissionais de saúde, associações comunitárias, pessoas de baixa renda e minorias.

4.8 O formulário referente ao “Plano de Trabalho” deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do Edital.

4.9 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

4.10 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

4.11 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

4.12 Na existência de “Recursos de Outras Fontes”, o proponente deverá apresentar em planilha à parte, o detalhamento para a aplicação dos recursos. Ao enviar a referida planilha, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado no valor global do projeto, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do mesmo na referida planilha.

4.13 Na inexistência de Recursos de “Outras Fontes”, não será necessário o envio da planilha detalhando estes montantes.

4.14 Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do Secretaria de Cultura de Gália.

4.15 O proponente assumirá a responsabilidade junto ao Secretaria de Cultura de Gália pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

4.16 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverão ser notificadas pelo empreendedor ao órgão competente, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

4.17 O ente cultural recebedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena deste assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.

4.18 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

4.19 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais para divulgação online e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo uma cópia em arquivo MOV com imagem e som encapsulados, sem compressão. Os recursos de acessibilidade devem ser depositados em arquivos separados. O arquivo deverá ser entregue Secretaria de Cultura de Gália, devidamente identificada, ao final do projeto.

4.20 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta dasseguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 363 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 364 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4.21 A Secretaria de Cultura de Gália procederá ao repasse dos recursos ao projeto contemplado, em parcela única, conforme o discriminado no Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre as partes.

5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão apresentar propostas para este Edital pessoas jurídicas, com os CNAES específicos relacionados a seguir neste edital e que possam indicar e comprovar experiência na área cultural. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente, anexando os documentos necessários.

5.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Secretaria de Cultura de Gália incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

5.3 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo se concentrem nos mesmos beneficiários, não será permitida a aprovação de mais de 02 (dois) projetos para o mesmo proponente, dentro do município.

Para efeitos deste Edital consideram-se:

Equipe Artística: conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.

Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz,operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira.

Proponente: pessoa jurídica, preferencialmente domiciliada no município (caso não haja no município ente cultural apto a participar deste certame, dar-se-á, a possibilidade de empresas de fora do município ou até do estado para participação), parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante.

5.4 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título, membros titulares e suplentes da Prefeitura Municipal, servidores efetivos e comissionados do município, integrantes dos quadros da administração direta e indireta.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição poderá ser realizada digitalmente, através do endereço eletrônico: cultura@galia.sp.gov.br ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 22 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs.

6.2 Para fins da inscrição das pessoas jurídicas no certame, além do representante legal responsável pelo cadastro, deverão obrigatoriamente estar relacionados, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

6.3 Sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes no item acima e/ou não havendo a entrega de quaisquer anexos e/ou documentos devidamente preenchidos dentro do prazo estabelecido, a referida pessoa jurídica será desclassificada.

6.4 No momento do cadastro da proposta, poderá ser desclassificado o projeto que não observar:

6.4.1 Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá apresentar o "nome empresarial", conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do "nome fantasia";
6.4.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo de todos os anexos, documentos e demais conteúdos exigidos para este Edital.
6.4.3 O proponente é responsável por manter ativo e acessível, durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
6.4.4 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de "Fase de Habilitação de Inscrições" e os que compõem a análise técnica e de mérito realizada pelo Grupo de Análise Técnica, denominada "Fase de Análise de Mérito".
6.4.5 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade, no momento da inscrição.
6.4.6 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, em relação a inscrição do projeto.
6.5 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada. O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de desclassificação, na fase de "Habilitação de Inscrições".
6.6 Secretaria de Cultura de Gália poderá a qualquer momento, diligenciar, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto.
6.7 Além do formulário, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito, conforme abaixo indicado:
Currículo do proponente, do coordenador ou realizador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica como um todo, deverão ser preenchidos no formulário do Plano de Trabalho;
6.8 As pessoas jurídicas que participarão deste certame, deverão apresentar também, o currículo da empresa, através do preenchimento do lano de Trabalho.

Município de Gália - 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.

6.9 Excepcionalmente para os tipos empresariais Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessária a diferenciação curricular, bastando apenas a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

6.10 Comprovação curricular do proponente, anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes,certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros. Este material de comprovação deverá ser anexado através do Plano de Trabalho ou, não havendo local específico e/ou necessidade de mais espaço, poderá ser anexado em documento à parte. Sendo de responsabilidade do proponente, manter o link e ou meios de verificação ativos durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo, estar sujeitoà desclassificação.

6.11 Autodeclaração para proponentes que desejam fazer uso das cotas reservadas (a mulhres, negros, indígenas, PNEs e LGBTQIA+).

6.12 No caso de empreendedor ou funcionário indígena, a autodeclaração deverá conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade.

6.13 No caso de empreendedor ou funcionário deficiente, deverá ser anexado laudo médico (diagnóstico e/ou acompanhamento médico) comprovando o históricomédico.

6.14 No caso de não apresentação da documentação indicada nas alíneas anteriores o proponente, mesmo tendo sinalizado no preenchimento do formulário, será considerado para avaliação na ampla concorrência.

6.15 Encerrada a fase de Inscrição, não será possível qualquer alteração ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “Habilitação de Inscrição” e posteriormente de “Análise de Mérito”.

6.16 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

6.17 Secretaria de Cultura de Gália poderá informar a previsão de “Divulgação da Relação dos Candidatos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 07 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no edital, mediante aviso por e-mail e/ou publicação no site: (sitar site se for o caso). Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado e/ou através de e-mail.

7. DO PROJETO

O Edital é voltado para a contemplação de um **ÚNICO** projeto, por meio da sua realização de modo singular, para realização de todos os incisos, com foco na área de Audiovisual.

7.1 O projeto terá prazo de vigência, de acordo com o escopo de lei; ou seja sua realização deverá ser dentro do ano de **2024**, e a prestação de contas deste projeto, deverá ser entregue impreterivelmente até julho de 2024.

Inciso I

Aprovação do projeto para produção de Curta-Metragem com prazo de vigência de 6 (seis) meses a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

Para ser considerado curtas-metragem o produto final (vídeo) deve ter até 30 minutos de duração,conforme cartilha do MinC e ANCINE.

Inciso II

Aprovação do projeto para veiculação e/ou viabilização do cinema de rua e/ou cinema itinerante para alcance notório dentro do município, com prazo de vigência de 6 (seis) meses, a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

Inciso III

Aprovação do projeto para mostra e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações), com prazo de vigência de 6 (seis) meses a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

7.2 Caberá ao proponente enquadrar o respectivo projeto em todas as modalidades acima discriminadas. O enquadramento e especificação do que será executado, será feito mediante conferênca da documentação, CNAEs específicos e aferição do acervo técnico. E não poderá sofrer alteração após sua entrega.

7.3 As atividades previstas neste Edital deverão ser desenvolvidas de forma especificada, contendo obrigatoriamente as informações relacionadas abaixo, conforme cada inciso.

Inciso I; É obrigatória a anexação de roteiro.

Inciso II; É obrigatório a menção das atividades (datas, horários e locais) e/ou roteiro que o mesmo fará.

Inciso III; É obrigatório que a mostra seja realizada no ambiente virtual, de modo a ter um maior alcance e perpetuação do seu conteúdo.

7.4 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e/ou Secretaria de Cultura de Gália em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termode cessão, autorização de uso em favor do Secretaria de Cultura de Gália, para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

7.5 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente, bem como do “produto final” para uso desta e de seus usuários.

7.6 Para este Edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no plano de distribuição e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

7.8 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

7.9 Os projetos que preveem a utilização de espaços públicos para execução, deverão apresentar a carta de ciência do órgão e/ou responsável pelo espaço público envolvido.

7.10 Excetua-se a necessidade de autorização quando informado claramente que o uso do espaço público será destinado a realização de contrapartida social.

7.11 Obrigatoriamente todos os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto.

7.12 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos desde edital, deverão obrigatoriamente ser gratuitos.

7.13 Será assegurado o acesso livre às apresentações, a distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital.

7.14 Deverão ser feitos, obrigatoriamente, registros das atividades de contrapartida, com fotos e/ou registroaudiovisual.

7.15 Todos os projetos dos Incisos I, II e III deverão apresentar obrigatoriamente contrapartida social, conforme segue:

Obrigatória a realização de exibições gratuitas dos conteúdos obtidos, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede pública de ensino da cidade.

7.16 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter ostributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

I. Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;

II. Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco) por cento;

III. INSS, na alíquota de 11% (onze) por cento.

7.17 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir,em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura, da Secretaria de Cultura de Gália, bem como as marcas do Governo Federal, de acordo comas orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura.

Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

7.18 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para cultura@galia.sp.gov.br.

7.19 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

7.20 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

7.21 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentandoo Governo Federal, Ministério da Cultura, a Prefeitura e quaisquer órgãos relacionados, de qualquer ônus neste sentido.

7.22 Qualquer modificação no projeto, sem aprovação prévia do Secretaria de Cultura de Gália, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

7.23 A Secretaria de Cultura de Gália, bem como os gestores do contrato, realizarão a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

8. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

1ª etapa: “Fase Habilitação de Inscrições” e “Fase Análise de Mérito”;

2ª etapa: “Fase Avaliação Documental”.

8.1 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Secretaria de Cultura de Gália, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da assessoria terceirizada contratada especialmente para esta finalidade (Empresa ACCHADU), os quais avaliarão e sinalizarão quanto a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

8.2 Da inabilitação, caberá pedido de revisão em instância única, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da sinalização da decisão deliberada entre os responsáveis, que deverá ser acompanhada pelo proponente através so seu e-mail, acerca do início do prazo revisional.

8.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houver atendimento a item obrigatório deste edital.

8.4 Após a habilitação das inscrições e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável e a assessoria especializada passará, para a analise do mérito dos projetos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.5 A “Habilitação da Inscrição” não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito, na 1ª etapa de análise.

Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e, na hipótese de ocorrência de vínculo de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora deverá declarar-se impedido. Caso houver comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

8.6 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento se declarar impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá Secretaria de Cultura de Gália, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

8.7 Serão classificados os proponentes que cumprirem todos os requisitos, bem como entregar toda documentação e que obtiverem pontuação igual ou superior a 70.

8.8 Os proponentes que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados; somente será possível a aprovação final de 01 (um) proponente.
Os critérios de pontuação para a análise do mérito do projeto, encontra-se no anexo III.
8.9 A Secretaria de Cultura de Gália, elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.
8.10 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção ("Habilitação da Inscrição" e "Análise de Mérito"), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à "avaliação documental".
8.11 A convocação será realizada através de publicação de edital no Diário Oficial, com prévia comunicação através de e-mail ao proponente classificado.
8.12 O proponente convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar os documentos e informações relacionados no item 8 e subitens deste edital, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar, os documentos e informações, relativos à segunda etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental tal como regulamentado neste edital.
9.2 Poderá ser solicitada no Edital de Convocação, documentação complementar referente a coletas de dados, entre outros, exigidos pelo Ministério da Cultura, sob pena de descumprimento do edital.
9.3 Em razão do tempo necessário para o devido trâmite legal, será importante que o proponente inicie os procedimentos de levantamento e guarda de documentos, antes da abertura do prazo para entrega, sob risco de não conseguir finalizar o processo.

9.4 DOCUMENTOS, CNAES E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA JURÍDICA

I. Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, e suas alterações;
II. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

CNAES relevantantes:

73.19-0-03 - Marketing direto

74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente,

82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições,

82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente,

82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas,

59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente,

74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina,

74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos,

74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas,

77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes,

90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação.

III. Certidão Negativa de Tributos Municipais;

IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

V. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

VI. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VIII. RG e CPF do(s) sócio(s),

IX. Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente.

10. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O Termo de Execução Cultural é destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto que será firmado entre a Secretaria de Cultura de Gália responsável e o proponente do projeto aprovado.

10.2 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar a obtenção de alvarás e liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas, quando cabíveis, conforme especificidade do projeto.

10.3 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos, devendoexibi-los para comprovação, sempre que solicitado pelos órgãos fiscalizadores.

10.4 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto, entre a realização e o término do prazo de execução do projeto.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023 e dos artigos. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura.

A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do fim da vigência do termo firmado.

11.2 A prestação do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pelo Secretaria de Cultura de Gália, por meio das seguintes categorias:

I. Prestação de informações *in loco*, quando será emitido relatório de vista de verificação por parte do gestor designado, Secretaria de Cultura de Gália responsável.

II. Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sempre que solicitado, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado elaborará parecer técnico de análise que será submetido ao Secretaria de Cultura de Gália.

11.3 A partir da exigência do relatório Relatório de Execução do Objeto, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio constante no Anexo VII.

O proponente aprovado poderá efetuar remanejamento orçamentário, dentro dos incisos contemplados neste projeto, mediante justificativa plausível.

12. DAS PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor ea inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal 11.525/2023, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampladefesa e contraditório.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Secretaria de Cultura de Gália com razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

13.2 Esclarecimentos sobre este edital ou dificuldade gerais por parte do proponente, serão prestados pelo Secretaria de Cultura de Gália, devendo as questões serem enviadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, para o seguinte endereço eletrônico: cultura@galia.sp.gov.br ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 20 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs.

13.3 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependerão de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Caso autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

13.4 A Secretaria de Cultura de Gália não se responsabilizará por acidentes e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução

Exceto quando determinado neste Edital e seus Anexos, no ato da inscrição não se exigirádo proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados.

13.5 Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado, ao proponente/empreendedor, o amplo e irrestrito direito de defesa.

13.6 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participarde eventos realizados para expor os resultados do projeto.

13.7 Por instrução do MinC, os proponentes ao se inscrever neste edital deverão declarar o consentimento para compartilhamento de dados a Secretaria de Cultura de Gália e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura.

13.8 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas.

13.9 O período de vigência do presente edital é de novembro de 2023 a dezembro de 2024, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Gália, 22 de novembro de 2023.

_____

Leonardo Thonarqui

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 59.929,92** distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 39.401,82 (trinta e nove mil quatrocentos e um reais e oitenta e dois centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe;

b) Até R$ 9.006,34 (nove mil e seis reais, trinta e quatro centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;

c) Até R$ 4.521,76 (quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos) para apoio à realização de mostras.

2.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obra audiovisual, de curta-metragem/documentário

Produção de documentário:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de um **documentário** com foco no turismo de negócios da cidade.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

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 escolas, espaços, 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 o documentário aportado no inciso I a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com o fomento do município através da sétima arte.

OU

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público da obra audiovisual produzida através do Inciso I, para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio a realização de mostras audiovisuais de maneira online e/ou física para fomento da cidade como sede de locações

Apoio à realização de mostra Audiovisual

Neste edital, a **mostra Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **mostras virtuais e/ou itinerantes em espaços públicos, museus, teatros, dentre outros** voltados para interessados em conhecer a cidade (turismo de negócios) e utilizá-la como sede de locações.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR INCISO	VALOR TOTAL
Inciso I | Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	1	1	1	1	R$ 39.401,82	R$ 39.401,82
Inciso II | Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	1	1	1	R$ 9.006,34	R$ 9.006,34
Inciso III | Ação de Mostra Audiovisual	1	1	1	1	R$ 4.521,76	R$ 4.521,76

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não 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

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

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

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), 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

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

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

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

Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 01 curta metragem mostrando a casa da cultura antes/depois; Entrega e montagem dos equipamentos, etc)

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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

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

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa índigena?**	**Pessoa com deficiência?**	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

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

Contrapartida
Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada (exemplo: após o término da implementação dos equipamentos, realizar uma mostra as crianças da comunidade/cidade, mostrando como tudo irá funcionar na nova sala de cinema e cultura).

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.
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, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
RG e CPF do proponente
Currículo do proponente
Mini currículo dos integrantes do projeto

Município de Gália - 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
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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 Gália** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	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

- A pontuação final de cada candidatura será aferida através de consenso entre os membros da comissão, através de média das notas atribuídas por cada um.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F,G e H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: já ter prestados outros serviços de igual impacto dentro do município ou arredores.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A Secretaria de Cultura de Gália, neste ato representado pelo Sr. Leonardo Thonarqui, Secretário de Cultura do Município de Gáli, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o art. 6º 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 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 59.929,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e noive reais e noventa e dois centavos)**.

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 da Secretaria de Cultura de Gália:

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 Secretaria de Cultura de Gália por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de Gália a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

7.2 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.
7.3 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.
7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
7.5 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.
7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8. TITULARIDADE DE BENS
8.1 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.
8.2 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.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
9.1 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.

Município de Gália - 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.

9.2 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.
9.3 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.
9.4 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.
9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

10. SANÇÕES
10.1 . 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.
10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A secretaria de cultura do município, realizará a monitoria das ações por meio de comissão específica delegada para esta finalidade e/ou pelos entes pertencentes a esta secretaria, através de visitas técnicas e/ou acompanhamento das atividade e relatórios repassados pelo ente cultural.

12. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado por no máximo mais 1 (um) mês.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em diário oficial e meios virtuais pertencentes a esta autarquia.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de Gália para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI

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 (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

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?

Município de Gália - 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.

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?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. 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

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – TEL.: (14) 3274-9039
CEP 17.450-000 - GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37

MODELO DE EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 DO MUNICÍPIO DE GÁLIA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS 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 do município de Gália.

Deste modo, a secretaria de cultura do município de Gália 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.

site: www.galia.sp.gov.br **e-mail: cultura@galia.sp.gov.br**

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Art. 8º, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Gália.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 17.722,64 (dezessete mil, setecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 363 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 364 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Gália há pelo menos dois anos.

3.2 Em regra, 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 o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.
4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 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.

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 A inscrição poderá ser realizada digitalmente, através do endereço eletrônico: cultura@galia.sp.gov.br ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 22 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 tal como consta acima, no item 6.1.

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

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

b) Currículo do proponente;

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

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo duas propostas e poderá ser contemplado com no máximo um prêmio.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 120 (conto e vinte) dias.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

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

Município de Gália - 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.

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

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

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

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

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - Exibições com interação popular em área pública designada pela prefeitura ou órgão de cultura, com distribuição gratuita de ingressos ou acesso livre para toda a população do município, em especial professores, trabalhadores do setor da saúde, alunos da rede pública de ensino, PNEs e idosos em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31.12.223.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

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

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada pela secretaria de cultura do município e assessoria contratada com específica finalidade (Lei Paulo Gustavo);

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela secretaria de cultura do município de Gália em completa cooperação com a assessoria;

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao setor licitatório do município.

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

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado em diário oficial.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **3 (três) dias úteis**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 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;

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

13.1.2 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;

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;

13.2 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.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao setor licitatório do município.

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo de Gália contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 desembolso único em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado final.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até dez dias após a homologação do resultado final sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2023.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site http://galia.sp.gov.br/

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do email: cultura@galia.sp.gov.br ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 22 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs e/ou através do telefone (14) 3274-9020.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do secretário de cultura, Sr. Leonardo Thonarqui.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a secretaria de cultura e/ou o município de Gália de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até dezembro de 2024.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
Anexo VII - Declaração étnico-racial

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 27.234,04 (vinte e sete mil, duzentos e trinta e quatro reais e quatro centavos) a serem distribuídos para o segmento de música.

.

1. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

1.1. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
Música	2	1	1	4	R$ 6.808,51	R$ 27.234,04

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não 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

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

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

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), 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

site: www.galia.sp.gov.br **e-mail: cultura@galia.sp.gov.br**

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

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

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

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

Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 01 curta metragem mostrando a casa da cultura antes/depois; Entrega e montagem dos equipamentos, etc)

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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

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;

Município de Gália - 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.

( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678901	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

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

Contrapartida
Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada (exemplo: após o término da implementação dos equipamentos, realizar uma mostra as crianças da comunidade/cidade, mostrando como tudo irá funcionar na nova sala de cinema e cultura).

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.
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, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
RG e CPF do proponente
Currículo do proponente
Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO III

site: www.galia.sp.gov.br e-mail: cultura@galia.sp.gov.br

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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 Gália** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	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

- A pontuação final de cada candidatura será aferida através de consenso entre os membros da comissão, através de média das notas atribuídas por cada um.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F,G e H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: já ter prestados outros serviços de igual impacto dentro do município ou arredores.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A Secretaria de Cultura de Gália, neste ato representado pelo Sr. Leonardo Thonarqui, Secretário de Cultura do Município de Gáli, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o art. 6º 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 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 59.929,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e noive reais e noventa e dois centavos)**.

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 da Secretaria de Cultura de Gália:

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 Secretaria de Cultura de Gália por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de Gália a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

7.2 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.
7.3 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.
7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
7.5 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.
7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8. TITULARIDADE DE BENS
8.1 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.
8.2 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.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
9.1 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.

9.2 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.
9.3 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.
9.4 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.
9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

10. SANÇÕES
10.1 . 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.
10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A secretaria de cultura do município, realizará a monitoria das ações por meio de comissão específica delegada para esta finalidade e/ou pelos entes pertencentes a esta secretaria, através de visitas técnicas e/ou acompanhamento das atividade e relatórios repassados pelo ente cultural.

12. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado por no máximo mais 1 (um) mês.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em diário oficial e meios virtuais pertencentes a esta autarquia.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de Gália para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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):

Município de Gália - 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.

• 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?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. 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

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

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 (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE