MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 17 de junho de 2024 | Ano V | Edição nº 1002B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE AGUAÍ/SP COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Aguaí!

A **Prefeitura Municipal de Aguaí**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, localizada à Rua José Bonifácio, n.º 120, Centro, Aguaí/SP, CEP 13.860-075, em conformidade com a Lei 14.399/2022 (Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), regulamentada pelo Decreto n.º 11.740/2023 e demais legislações pertinentes a matéria e, ainda, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste **Edital de Chamamento Público**, com regramento abaixo discriminado, objetivando, assim, contemplar os **agentes culturais** do município a fim de apresentarem **projetos** e **contrapartidas** visando o fomento cultural, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Desejamos sucesso!

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O município de Aguaí possui uma rica diversidade cultural, com manifestações artísticas e tradicionais que merecem ser preservadas e valorizadas. A Política Nacional Aldir Blanc - PNAB oferece a oportunidade de impulsionar essas expressões culturais, promovendo a identidade local.

1.2. Ao destinar recursos para a cidade, a PNAB contribui para estimular a produção artística e cultural, proporcionando condições para que artistas locais desenvolvam seus projetos e ampliem suas atividades.

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

1.3. A aplicação dos recursos da PNAB em Aguaí/SP tem o potencial de gerar incentivos financeiros aos agentes culturais, promovendo o crescimento econômico da cidade e melhorando a qualidade de vida da população.

1.4. A PNAB busca garantir o acesso à cultura para toda a população, promovendo a inclusão social e a democratização do acesso aos bens culturais. A execução do programa na cidade contribui para que diversos públicos possam participar de eventos e atividades culturais.

1.5. A PNAB busca garantir o acesso à cultura para toda a população, promovendo a inclusão social e a democratização do acesso aos bens culturais. A execução do programa na cidade contribui para que diversos públicos possam participar de eventos e atividades culturais.

1.6. A PNAB proporciona a oportunidade de criar redes colaborativas entre artistas, produtores culturais, instituições e a comunidade local. Essa integração fortalece o cenário cultural e potencializa o impacto positivo das ações desenvolvidas.

1.7. Ao investir na cultura local, a PNAB contribui para a promoção do turismo cultural em Aguaí, atraindo visitantes interessados nas diversas manifestações artísticas e eventos culturais realizados na cidade.

1.8. Em resumo, a execução da PNAB no município é uma estratégia eficaz para impulsionar o desenvolvimento cultural, econômico e social da região, promovendo a diversidade cultural e garantindo o acesso de todos os cidadãos às manifestações artísticas locais.

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se da seleção de projetos culturais e artísticos, conforme dispõe o artigo 2º, da Lei n.º 14.399/2022, para transferência de recursos financeiros por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em Aguaí.

2.2 – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Período de inscrição	De 18/06/2024 a 01/07/2024
Publicação da lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos	**02/07/2024**
Análise de mérito cultural pela Comissão de Seleção	**Até 10/07/2024**
Publicação do resultado - classificados, contemplados e suplentes	**11/07/2024**
Período de apresentação de recurso - Fase de mérito cultural	**Até 15/07/2024**
Período de análise de recursos	**Até 16/07/2024**
Publicação do resultado após análise dos recursos	**17/07/2024**
Período de entrega de documentação - Fase de habilitação	**Até 22/07/2024**
Análise da documentação pela Comissão de Seleção	**23/07/2024**
Publicação do resultado - Habilitados e Inabilitados	**24/07/2024**
Período de apresentação de recurso - Fase de habilitação	**Até 26/07/2024**
Período de análise de recursos pela Comissão de Seleção	**29/07/2024**
Publicação do resultado final	**30/07/2024**
Etapa de elaboração do Termo de Execução Cultural	**Até 01/08/2024**
Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural	**Até 02/08/2024**
Etapa de pagamento	**Até 31/08/2024**

3. DO VALOR DISPONIBILIZADO E DAS CATEGORIAS EXISTENTES

3.1. O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 221.058,03 (duzentos e vinte e um mil, cinquenta e oito reais e três centavos).

3.2. O presente valor será dividido da seguinte forma:

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

	Categorias	Quantidade de projetos	Valor por projeto	Valor total da categoria
FOMENTO CULTURAL	**Apresentações artísticas** (músicas, teatro, contação de histórias, danças etc.)	12	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00
	Cultura popular (folia de reis, congada, carnaval, capoeira etc.)	3	R$ 6.000,00	R$ 18.000,00
	Artesanato (crochê, tricô, pinturas, esculturas e demais atividades de transformação manual)	10	R$ 5.000,00	R$ 50.000,00
	Audiovisual (documentários e oficinas de audiovisual)	4	R$ 10.014,51	R$ 40,058,04
	Literatura (livros, periódicos, fanzines, cordéis e outras ações que valorizem a produção literária brasileira)	2	R$ 7.500,00	R$ 15.000,00
SUBSÍDIOS E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ORGANIZAÇÕES	Manutenção de espaços, ambientes, iniciativas artístico-culturais, grupos, companhias, orquestras e corpos artísticos estáveis, inclusive em seus processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas	2	R$ 10.000,00	R$ 20.000,00

3.3. As propostas apresentadas neste edital devem apresentar planilha orçamentária conforme categorias e módulos constantes na tabela do item **3.2**.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3.3.1. Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela referida, deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

3.4. Os projetos contemplados neste Edital deverão ser executados até o dia 31/12/2024.

3.5. Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no **item 6** neste edital.

4. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural:

4.1.1 - Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, no momento da inscrição, que comprove domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em Aguaí e possua atuação comprovada no município, há, no mínimo, 01 (um) ano, contados do último dia do período de inscrição; ou

4.2.2 - Pessoa jurídica que seja sediado no município há mais de 02 anos e que possua atuação comprovada no município de Aguaí, há, no mínimo, 01 (um) ano, contados do último dia do período de inscrição.

4.2. Entende-se como agente cultural toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais em Aguaí, como artistas, músicos, escritores, cineastas, audiovisual, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros).

4.3. O agente cultural pode ser:

a) Pessoa física;

b) Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual - MEI, empresa de pequeno porte - EPP etc.);

c) Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.);

d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

4.5. O agente cultural pode se inscrever em apenas 01 (um) projeto deste Edital.

4.6. O agente cultural que inscrever seu projeto como pessoa jurídica fica impedido de inscrever outro, como pessoa física, e vice-versa, tendo assim, que optar pela forma que irá concorrer.

4.7. Na hipótese de agente cultural que atue como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a inscrição e para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme o formulário constante no ANEXO 02.

4.8. Independentemente da natureza jurídica do agente cultural, a Ficha Técnica do Projeto deve ser composta por, no mínimo, 60% de pessoas comprovadamente residentes no município de Aguaí. Os comprovantes de residência da equipe poderão ser solicitados na etapa de habilitação, caso o agente cultural seja contemplado.

4.9. Se a(o) agente cultural for travesti, mulher trans ou homem trans, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no Formulário de Inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

5. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não podem se inscrever neste Edital agente culturais que:

a) Estejam envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural dos projetos ou na etapa de julgamento de recurso;

b) Servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do município de Aguaí;

c) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;

d) Sejam membros do poder legislativo (vereadores, deputados e senadores), do poder judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do ministério público (promotor, procurador); do tribunal de contas (auditores e conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

e) Pessoas ou entidades que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Aguaí por recursos de projetos anteriores.

5.2. Quando se tratar de agente culturais pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item **5.1**.

5.3. A participação de agente culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem “a” do item **5.1**.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

6. AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Para este edital, serão consideradas Ações Afirmativas o conjunto de diretrizes que objetivam a promoção da diversidade e redução da desigualdade étnico-racial e de gênero, e a integração de pessoas com deficiência, no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.

6.2. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais neste edital, na seguinte divisão:

a) no mínimo 20% dos projetos contemplados para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% dos projetos contemplados para pessoas indígenas.

6.3. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão, ao mesmo tempo, tanto nas vagas da ampla concorrência, quanto nas vagas reservadas às cotas.

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

6.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item **6.2**, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.6. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das cotas de que trata o item **6.2**, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7. Ficam estabelecidas ainda pontuações bônus para agente culturais mulheres cis, pessoas trans, pessoas negras, indígenas, ciganas e pessoas com deficiência, conforme detalhado no item **11.5** deste edital.

6.8. Para concorrer às cotas ou receber as pontuações bônus, os agentes culturais pessoa física deverão autodeclararem-se no ato da inscrição usando a Declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3.

6.9. Caso o agente cultural pessoa física tenha seu projeto contemplado nas cotas étnico-raciais descritas no item **6.2**, na etapa de habilitação será solicitada a Carta Consubstanciada conforme ANEXO 11.

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans, e pessoas com deficiência.

b) Coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans e pessoas com deficiência.

6.11. As pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que desejarem concorrer às cotas e pontuações bônus, deverão encaminhar a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

6.12. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica contemplados nas cotas étnico-raciais descritas no item **6.2**, na etapa de habilitação será também solicitada a Carta Consubstanciada conforme ANEXO 11, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

6.13. As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item **11.4** deste edital.

6.14. Para receber as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando o formulário do ANEXO 03, conforme o caso.

7. ACESSIBILIDADE

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

7.2. 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:

a) 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;

b) No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

culturais gerados pelo projeto. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

I. Língua Brasileira de Sinais - Libras;

II. Sistema Braille;

III. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;

IV. Audiodescrição;

V. Legendas;

VI. Linguagem simples.

c) 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. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

I. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II. contratação de serviços de assistência por acompanhante;

III. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;

IV. outras medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.

7.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item **7.1** pode ser excepcionalmente dispensada quando:

a) 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

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

7.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o **subitem b** do item **7.2** quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e/ou LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

7.5. O agente cultural deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

8. COMO PREPARAR E INSCREVER O PROJETO

8.1. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí receberá inscrições de projetos a partir das 12 horas do dia 18/06/2024 até às 16 horas do dia 01/07/2024, presencialmente, por meio da entrega de envelope lacrado contendo todos os documentos indicados no item **8.3**.

8.1.1. O envelope deverá ser entregue lacrado e com identificação do agente cultural, nome do projeto, categoria que está concorrendo e data da entrega na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

8.1.2. Projetos entregues sem identificação terão a inscrição indeferida.

8.1.3. O agente cultural deverá preencher formulário próprio de inscrição (ANEXO 01 e DEMAIS ANEXOS) e entregar na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, acompanhado da relação de documentos.

8.2. Cada agente cultural poderá inscrever somente 01 (um) projeto, conforme item **4.5**.

8.2.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

8.3. A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 01, com DADOS DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

8.3.1. AGENTE CULTURAL:

a) PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo; Nome artístico ou nome social (se houver); CPF; RG; Data de nascimento; E-mail; Telefone; Endereço completo; Questionário de políticas afirmativas;

b) PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social; Nome fantasia; CNPJ; Endereço completo da sede; Número de representantes legais; Nome, CPF, E-mail e Telefone do representante legal como agente cultural; Questionário de políticas afirmativas;

c) COLETIVO SEM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA: Nome do coletivo; Ano de Criação; quantas pessoas fazem parte do coletivo; Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo; Nome Completo, CPF, RG, Data de nascimento, E-mail, Telefone e endereço completo da pessoa física que represente o coletivo como proponente; Questionário de políticas afirmativas;

8.3.2. PROJETO:

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

a) Formulário de Inscrição, conforme ANEXO 01;

b) Arquivo com a ficha técnica com mini currículo dos integrantes do projeto, conforme ANEXO 06;

c) Arquivo com o cronograma de execução, conforme ANEXO 04;

d) Arquivo com planilha orçamentária detalhada conforme ANEXO 05;

e) Declaração que justifique a necessidade de aquisição de equipamentos e a sua destinação e uso posterior como forma de fomentar a cultura no município, conforme ANEXO 09, quando for o caso;

f) Portfólio com comprovantes e histórico-cultural, com no mínimo 01 (um) ano de atuação, pelos meios que o candidato dispor (fotos, vídeos, jornais, revistas, mídias etc.);

g) Informações adicionais, caso existam;

8.3.3. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:

8.3.3.1. Pessoa física:

a) Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;

b) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

c) Comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou ANEXO 8;

d) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, quando for o caso.

8.3.3.2. Pessoa jurídica:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF da(o) representante legal da empresa;

c) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante legal da empresa;

d) Comprovante de endereço da sede da empresa;

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

e) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas Ações Afirmativas, conforme orientado no item 6 deste edital, quando for o caso.

8.3.3.3. Coletivo sem constituição jurídica:

a) Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) representante do coletivo;

b) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante do coletivo;

c) Comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou 8, da(o) representante do coletivo;

d) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas conforme orientado no item 6 deste edital, quando for o caso;

e) Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2;

8.3.3.4. Agente cultural Pessoa Física ou representantes de coletivo sem constituição jurídica, que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço completo, podem informar algum endereço de referência conforme ANEXO 8. Caso haja alteração de local durante a execução do projeto, fica o agente cultural obrigado a comunicar a Secretaria responsável.

8.4. O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.5. O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

8.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Município de Aguaí - 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.

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

9. CONTRAPARTIDA

9.1. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados.

9.2. Os agentes culturais contemplados por este edital deverão ofertar contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu projeto e estará disposto no ANEXO 1 em local indicado.

9.3. A contrapartida citada no item **9.2** deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

9.4. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução (ANEXO 4) e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária (ANEXO 5).

9.5. Os agentes culturais que apresentarem projetos para a categoria Produção Audiovisual deverão oferecer como contrapartida obrigatória a realização de exibições gratuitas dos conteúdos resultantes, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições.

10. COMO OS PROJETOS SÃO ESCOLHIDOS E CONTEMPLADOS - ETAPAS DO EDITAL

10.1. Encerrado o período de inscrição, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura publicará no Diário Oficial do Município - DOM-E a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso até o dia 15/07/2024. Não será possível a impugnação da decisão após esta fase. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e os projetos em duplicidade.

10.1.1. Após entrega do recurso na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, os documentos serão analisados pela Comissão de Seleção e Julgamento, e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

10.2. A seleção dos projetos deferidos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

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

b) Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 12.

11. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1. Entende-se por análise de mérito cultural dos projetos a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre projetos da mesma categoria. Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	NOTA
Coerência da proposta com o objeto do edital	A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência com o objeto do edital, observando sua apresentação, relevância, objetivos e contrapartida, sendo possível visualizar de forma nítida os resultados que serão obtidos.	**0 a 10 pontos**
Relevância cultural e interesse público	A análise deverá considerar se as ações propostas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município, se geram impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura na região.	**0 a 10 pontos**
Viabilidade técnica e orçamentária	Será avaliado se o projeto apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos. Sobre o orçamento, será avaliado se os valores previstos estão coerentes com os serviços oferecidos pelo projeto.	**0 a 10 pontos**
Integração e acessibilidade	Será avaliado 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.	**0 a 10 pontos**

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Portfólio e currículo do agente cultural	Será considerada a trajetória e experiência do agente cultural para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	**0 a 10 pontos**
Equipe técnica do projeto	Será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as funções exercidas e se atende as necessidades das atividades propostas no projeto.	**0 a 10 pontos**
Total		**0 a 60 pontos**

11.2. A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos.

11.3. Cada projeto poderá obter o total de até 60 (sessenta) pontos.

11.4. Os projetos que obtiverem nota menor que 30 (trinta), ou seja, obtiver menos que 50% da pontuação, serão desclassificados.

11.5. Serão concedidas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item **6.7** deste edital:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS	
Descrição de pontuação bônus	**Pontuação máxima**
Mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas negras e indígenas	2
PCD - pessoa com deficiência	2

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
Descrição de pontuação bônus	**Pontuação máxima**
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

11.5.1. As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 6 (seis) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise de mérito cultural.

11.5.2. As pontuações bônus não serão consideradas para a soma da nota de corte. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item **11.4**.

11.6. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, seus recursos poderão ser remanejados para outra categoria, seguindo a ordem de classificados.

11.7. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos, contratados especificamente para este fim.

11.8. 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:

a) Tenham interesse direto na matéria;

b) Tenham participado da instituição ou coletivo agente cultural nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.9. 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.

11.10. O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

11.11. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

11.12. Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

11.13. Os recursos de que tratam o item **11.12** deverão ser apresentados até às 15h da data limite para apresentação do recurso na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

11.14. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

11.15. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do agente cultural, descritos no item **12.2** a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

12.2. Os agentes culturais dos projetos contemplados e suplentes deverão, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

12.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

a) Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União - CND, emitida em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir

b) Certidão negativa de Débitos Estaduais, emitida em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida em: https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

e) Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.

f) Em caso de coletivo representado por pessoa física, deverá ser entregue a cópia do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem o coletivo.

g) Comprovante de conta bancária em nome do agente cultural, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de dados da conta bancária).

12.2.2. PESSOA JURÍDICA

a) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil atualizados;

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

c) Nos casos em que o agente cultural estiver constituído por meio de MEI (Microempreendedor Individual), deverá apresentar o Certificado da Condição de microempreendedor Individual – CCMEI, que substitui o requerimento de empresário ou o contrato social para todos os fins.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, emitida no site: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do

e) Certidão Negativa de Tributários Federais junto à Receita Federal do Brasil, emitida por meio do site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida em: https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces

h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitida em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

i) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT emitida em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

j) Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.

k) Comprovante de conta bancária em nome do agente cultural, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de dados da conta bancária).

12.3. As certidões positivas com efeito de negativas serão válidas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.4. Os documentos encaminhados serão analisados pela Comissão de Seleção para Monitoramento e Fiscalização da PNAB.

12.5. O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

12.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

12.7. Os recursos de que trata o item **12.6** deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura até as 15h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disponível no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

12.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9. Caso o agente cultural esteja em débito/pendência com o Município, Estado ou União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.10. Os agentes culturais contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e que não assinarem o termo de execução cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

12.12. O primeiro projeto suplente será convocado na hipótese de um dos agentes culturais entes selecionados não comparecer nas etapas de contratação ou não apresentar as documentações e condições necessárias, e assim sucessivamente até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido os critérios estabelecidos na habilitação.

12.13. Após contemplar todos os classificados, caso haja sobra de recursos, estes serão igualmente divididos entre os participantes classificados, habilitados e contemplados, como forma de premiação.

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS

13.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 10 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Educação, Esportes e

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto, entre outras.

13.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada, em parcela única, em até 30 dias.

13.4. Obrigatoriamente deverá ser aberta uma conta bancária em nome do agente cultural especificamente para este fim.

13.4.1. Serão aceitas contas já abertas na titularidade do agente cultural caso reste comprovado que não há nenhum tipo de movimentação para outros fins, devendo ser juntado extrato bancário.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. As peças de divulgação dos produtos artístico-culturais e das contrapartidas, deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Lei Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Aguaí e da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14.2. O agente cultural deverá enviar para divulgação o material em formato digital com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Cultura e Esportes, para o e-mail **cultura.pmaguai@gmail.com**.

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

15. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

15.1. Os agentes culturais, na execução de seus projetos e das contrapartidas, devem observar os prazos previstos, em especial:

a) O Termo de Execução Cultural terá duração até o dia 31/12/2024.

b) Durante a execução do projeto o agente cultural poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou a comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, com o intuito de demonstrar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

15.2. Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto 11.470/2023:

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

15.2.1. Os recursos do Projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

a) Prestação de serviços e cachês;

b) Aquisição ou locação de bens;

c) Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

d) Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, e. despesas com tributos e tarifas bancárias;

e) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

f) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

g) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

h) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

i) Despesas com a manutenção de espaços, entre outros itens de custeio;

j) Realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;

k) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

15.2.2. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

a) O recurso deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.

b) O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto.

c) O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.

d) Caso precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de execução), o agente cultural deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura para que a alteração seja autorizada previamente por meio de Apostilamento.

e) Alterações que modifiquem a essência do Projeto não serão autorizadas.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

f) As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

g) É importante que a alteração e a autorização protocoladas na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.

h) Em caso de alterações que ultrapassem o valor de 20% (vinte por cento), a Comissão de Seleção e Julgamento terá, até, 05 (cinco) dias úteis para emitir ou não o aval para mudança no projeto.

i) Os pagamentos deverão ser feitos exclusivamente com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do recurso.

j) O uso de cartão de crédito não está autorizado.

k) As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.

l) Os pagamentos efetuados pelo agente cultural devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal ou cupom fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do agente cultural; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

15.3. O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser guardados pelo período de 05 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

15.4. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

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

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

15.5. Nos casos em que o agente cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

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

15.7. Os recolhimentos de impostos referente a execução dos recursos são de responsabilidade do agente cultural, que deverão ser comprovados mediante recolhimento em guias próprias.

16. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As prestações de contas deverão ser entregues até o dia 10 de janeiro de 2025, na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.

16.1. A prestação de contas precisa evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

16.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.740/2023, que dispõe sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.3. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO 12 e Relatório de Execução Financeira conforme ANEXO 13. Os relatórios devem ser apresentados até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até o dia 10 de janeiro de 2025.

16.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter informações sobre as atividades realizadas, especialmente: dados do projeto, descrição resumida do desenvolvimento do projeto, informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, lista de apresentações e/ou produtos realizados, informações sobre as dificuldades na realização do projeto. O Relatório de Execução Financeira deverá constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento, conforme ANEXO 13.

16.4.1. Devem ser anexadas as comprovações das atividades previstas no Plano de Trabalho, que podem ser feitas por meio de cópias da divulgação e do registro das

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

atividades (fotos ou vídeos) e demais instrumentos de verificação da realização (por exemplo, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes etc.)

16.5. Caso os relatórios entregues sejam avaliados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura como insatisfatórios para comprovação do cumprimento do objeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada ainda os seguintes documentos comprobatórios:

a) Comprovantes das despesas executadas, conforme descritos na **letra k** do item **15.2.2**.

b) Extratos Bancários;

c) Extrato de Rendimentos.

16.6. As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pela Comissão de Prestação de Contas, que será instituída mediante instrução normativa publicada pela Secretaria de Educação, Esportes e Cultura no Diário Oficial do Município.

16.7. Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural (ANEXO 10) e na legislação pertinente.

16.8. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Dúvidas durante a execução do projeto deverão ser resolvidas presencialmente com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. Lembrando que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o e-mail deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

17.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do site https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/ e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Aguaí.

17.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/.

17.4. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

17.5. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do agente cultural, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente e acarretará a devolução dos recursos recebidos.

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

17.7. O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei n.º 14.399/2022 (Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) e no Decreto 11.740/2023 (Decreto de Fomento).

17.8. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 31/12/2025.

17.9. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Aguaí.

17.10. Todos os participantes poderão estar sujeitos a retenção de impostos pertencente a categoria escolhida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, EM 17 DE JUNHO DE 2024.

PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 1 – Formulário de Inscrição

ATENÇÃO! Este anexo é uma lista das questões que são solicitadas para participar deste edital.

Serão aceitas somente inscrições físicas, as quais deverão ser acompanhadas dos documentos indicados no item 8.3 do **EDITAL Nº 03/2024 - CONCESSÃO DE INCETIVOS AOS PROJETOS ARTÍSTICOS-CULTURAIS**, do dia **18/06/2024 até o dia 01/07/2024**, na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, localizada na Rua José Bonifácio, n.º 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro, Aguaí/SP, com horário de funcionamento de segunda à sexta, das 08h às 16h.

1. DADOS DO PROPONENTE

1.1 – PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA

Nome Completo:		**Nome artístico ou social (se houver):**
CPF:	**RG:**	**Data de Nascimento:**
Endereço Completo: (anexar cópia do comprovante de residência atual)		**CEP:**
Telefone:	**WhatsApp:**	
E-mail:		

1.2 – PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Razão Social:	**Pessoa Jurídica** * ( ) Com fins lucrativos * ( ) Sem fins lucrativos	
Nome Fantasia:	**CNPJ:** Anexar cópia do cartão de CNPJ	
Endereço Completo: (anexar cópia do comprovante de endereço da empresa atual)		**CEP:**
Nome do responsável Legal:	**1.2.6 CPF do Responsável Legal:**	
Telefone:	**WhatsApp:**	
E-mail:		

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

1.3 – PARA PROPONENTE REPRESENTANDO GRUPO / COLETIVO (SEM CNPJ)

Nome Completo:		**Nome artístico ou social (se houver):**
CPF:	**RG:**	**Data de Nascimento:**
Endereço Completo: (anexar cópia do comprovante de residência atual)		**CEP:**
Telefone:	**WhatsApp:**	
E-mail:		
Nome do Grupo ou Coletivo:		
Ano de Criação do Grupo ou Coletivo:	**Quantidade de Pessoas do Grupo ou Coletivo:**	

2. AÇÕES AFIRMATIVAS DO PROPONENTE

2.1 – Como você se declara?

* ( ) Branco(a)* ( ) Pardo(a) * ( ) Negro(a) * ( ) Amarelo(a) * ( ) Indígena * ( ) Cigano(a)

(Anexar declaração de Afrodescendência ou Declaração de Descendência Cigana ou Indígena)

2.2 - Qual o seu gênero?

*( ) Homem cisgênero *( ) Mulher cisgênero * ( ) Homem transgênero *( ) Mulher transgênero *( ) Pessoa não-binária *( ) Agênero *( ) Outra (especificar):_____*( ) Não informar

2.3 - Você é funcionário público? * ( ) Sim * ( ) Não	**2.3.1 Se sim, em qual esfera?** * ( ) Federal * ( ) Estadual * ( ) Municipal

2.4 - Qual sua renda mensal? Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses

* ( ) Até 01 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

2.5 - Você é beneficiário de algum programa social?

* ( ) Não * ( ) Bolsa Família * ( ) Benefício de Prestação Continuada * ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil * ( ) Bolsa Atleta * ( ) Auxílio Gás *( ) Outras (especificar):_____

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

2.6 - Você reside em quais dessas áreas?

* ( ) Zona urbana central * ( ) Zona urbana periférica * ( ) Zona rural * ( ) Área de vulnerabilidade social

* ( ) Territórios indígenas * ( ) Comunidades quilombolas * ( ) Outras (especificar):_____

2.7 - Qual o seu grau de escolaridade? * ( ) Completo * ( ) Incompleto

* ( ) Não tenho Educação Formal * ( ) Ensino Fundamental * ( ) Ensino Médio * ( ) Curso Técnico

* ( ) Ensino Superior * ( ) Pós-Graduação * ( ) Mestrado * ( ) Doutorado

2.8 - Vai concorrer às cotas neste edital? Se sim, qual?

* ( ) Não * ( ) Sim, cota para pessoa negra * ( ) Sim, cota para pessoa indígena

2.9 - Você é uma pessoa com deficiência? Se sim, qual tipo de deficiência?

* ( ) Não * ( ) Sim, deficiência auditiva * ( ) Sim, deficiência física * ( ) Sim, deficiência intelectual

* ( ) Sim, deficiência múltipla * ( ) Sim, deficiência visual * ( ) Sim, outra deficiência

2.10 - Qual a sua principal função/profissão no campo ARTÍSTICO e CULTURAL?

* ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins * ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

* ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins * ( ) Produtor(a)

* ( ) Gestor(a) * ( ) Técnico(a) * ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

* ( ) Outro(a)s _____

3. DADOS DO PROJETO CULTURAL

(Todos os itens deverão ser informados para a avaliação da Comissão de Análise)

3.1 - Nome do Projeto Cultural

NOME DO PROJETO

3.2 - Escolha a categoria a que vai concorrer

* ( ) Apresentações artísticas * ( ) Cultura popular

* ( ) Artesanato * ( ) Audiovisual

* ( ) Literatura * ( ) Subsídios e manutenção de espaços e organizações

3.3 - Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu Projeto? Por favor, quantifique. (como por exemplo, documentário de média-metragem, clipe musical, artesanato, sessão de cinema itinerante, oficina, espetáculo de dança etc.)

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3.4 - Descrição do Projeto. (Forneça uma visão geral e completa do projeto, detalhando suas principais atividades e a metodologia de implementação.)

3.5 - Objetivos do Projeto. (Indique as metas específicas que o projeto pretende alcançar. Os objetivos devem ser claros, mensuráveis e realizáveis, e podem incluir tanto resultados imediatos quanto impactos a longo prazo.)

3.6 - Justificativa do Projeto. (Explique a importância e a necessidade do projeto, destacando o problema ou a demanda que ele pretende atender. Descreva o contexto e as razões pelas quais o projeto é relevante para a comunidade ou público-alvo. Inclua dados, pesquisas ou exemplos que sustentem a relevância da iniciativa.)

3.7 – Público-alvo do Projeto. (Descreva o grupo específico de pessoas que o projeto pretende beneficiar diretamente. Inclua características como faixa etária, gênero, localização geográfica, condição socioeconômica e quaisquer outras particularidades relevantes.)

3.8 – Medidas de acessibilidade empregadas no Projeto. (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº 5 de 10 de agosto de 2023.)

3.8.1 - 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 PCD * ( ) Assentos para pessoas obesas
* ( ) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência * ( ) Iluminação adequada
* ( ) Outra _____

3.8.2 - Acessibilidade comunicacional:

* ( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras * ( ) Sistema Braille * ( ) Legendas
* ( ) Sistema de sinalização ou comunicação tátil * ( ) Audiodescrição * ( ) Linguagem simples
* ( ) Textos adaptados para leitores de tela * ( ) Outra _____

3.8.3 - Acessibilidade atitudinal:

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

* ( ) 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 * ( ) Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas
3.9 – Detalhe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o Projeto proposto. (Caso entenda que o percentual mínimo de 10% não é aplicável, o proponente deve apresentar justificativa.)
3.10 – 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.)
3.11 – Estratégia de divulgação do Projeto. (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, por exemplo: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, outras.)
3.12 – Plano de Contrapartida do Projeto. (Descreva quais contrapartidas serão realizadas, quando e onde serão realizadas, conforme orientações do Item 9 do Edital.)

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3.13 – Outros recursos do Projeto. (O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? Se sim, 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.)

* ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
* ( ) Apoio Financeiro Municipal * ( ) Apoio Financeiro Estadual * ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
* ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal * ( ) Patrocínio privado direto * ( ) Cobrança de ingressos
* ( ) Doações de Pessoas Físicas * ( ) Doações de Empresas * ( ) Patrocínio de instituição internacional
* ( ) Outros _____

Justificativas:

4. PORTFÓLIO DO PROPONENTE

4.1 - Faça a entrega do **arquivo impresso** do Portfólio, com o histórico-cultural do Proponente (pessoa física, jurídica ou do coletivo representado por pessoa física) e as comprovações de sua atuação de atividades culturais no município de Aguaí, conforme item 4 do Edital.

4.2 - O material comprobatório pode ser entregue por meio de mídias digitais (CD, pen drive etc.), identificados com o nome do Proponente e o Projeto e, ainda, os arquivos precisam estar organizados por data e nome do evento. Como opção, links desse material também podem inseridos no arquivo impresso do Portfólio, em forma de QR Code, de fácil acesso e com descrição do conteúdo, sem que precise entregar em mídia digital.

5. FICHA TÉCNICA

5.1 - Faça a entrega do **arquivo impresso** da Ficha Técnica do Projeto, conforme ANEXO 6, informando quais são os profissionais que atuarão no Projeto, incluindo mini currículo de cada profissional.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1 - Faça a entrega do **arquivo impresso** do Cronograma do Projeto, conforme ANEXO 4, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do Projeto.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

7.1 - Faça a entrega do **arquivo impresso** da Planilha Orçamentária do Projeto, conforme ANEXO 5, informando todas as despesas necessárias ao Projeto, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

8. DECLARAÇÃO PARA COMPRA DE EQUIPAMENTO

8.1 - Faça a entrega do **arquivo impresso** da Declaração para Compra de Equipamento, com a justificativa de destinação e uso de equipamento, conforme ANEXO 9, quando for o caso.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Caso haja)

( ) Declaro que conheço e concordo com os termos do edital e que as informações aqui prestadas são verídicas. Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Responsável pelo Projeto

Município de Aguaí - 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.

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 2 – Declaração de Representante do Grupo ou Coletivo

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

Nome do Grupo ou Coletivo:	
Nome do Representante do Grupo ou Coletivo:	**Nome do Projeto:**

Os declarantes, abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste Edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos 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 do Grupo	CPF	ASSINATURA

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas

ATENÇÃO! Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras ou indígenas. Para receber pontuação bônus de pessoas negras, indígenas, ciganas, mulher cis, pessoa trans ou pessoa com deficiência.

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2024 que:

*( ) Sou _____ (Negra / Indígena / Cigana).

*( ) Sou _____ (Travesti, Mulher trans, Homem trans).

*( ) Sou _____ (Mulher Cis).

*( ) Sou uma Pessoa com Deficiência, conforme CID nº _____, constante no laudo médico em anexo.

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.

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

NOTA: Em caso de Pessoa com Deficiência (PCD), a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 4 – Cronograma do Projeto

Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	

Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Preparação do Projeto												
(descrever brevemente a ação e marque os meses nos quais ela irá acontecer)												
(inserir quantas linhas forem necessárias)												
Produção do Projeto												
Pós-produção do Projeto												

***NOTA:** Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, **incluindo a elaboração e entrega do Relatório Final de Execução do Projeto**.

Página 1 de 1

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 5 – Planilha Orçamentária do Projeto

ATENÇÃO: **O conteúdo sugerido deve ser adaptado conforme as necessidades do Prcjeto*

Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	

Cód	Item de despesa	Quant	Unidade	Quant/ Unid	Valor Unitário	Valor Total
1.	**Despesas com equipe**					
1.1	*(inserir linhas quantas forem necessárias)*					R$ 0,00
1.2	*Ex. Coordenação de produção (1 profissional por 6 meses)*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
1.3	*Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais por 4 apresentações)*	*3*	*cachê*	*4*	*R$ 1,00*	*R$ 12,00*
Subtotal de 1						**R$ 18,00**
2.	**Despesas com produção**					
2.1	*Ex. Locação de equipamento de som*	*1*	*serviço*	*2*	*R$ 1,00*	*R$ 2,00*
2.2	*Ex. Transporte terrestre*	*1*	*serviço*	*3*	*R$ 1,00*	*R$ 3,00*
2.3						R$ 0,00
Subtotal de 2						**R$ 5,00**
3.	**Despesas com divulgação**					
3.1	*Ex. assessoria de imprensa e social mídia*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
3.2	*Ex. Impressão de cartazes*	*1*	*unidade*	*40*	*R$ 1,00*	*R$ 40,00*
3.3						R$ 0,00
Subtotal de 3						**R$ 41,00**
4.	**Despesas administrativas**					
4.1	*Ex. Despesas bancárias*	*1*	*mensal*	*8*	*R$ 1,00*	*R$ 8,00*
4.2	*Ex. Produtor administrativo*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
4.3	*Ex. Assessoria contábil*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
Subtotal de 4						**R$ 15,00**
TOTAL GERAL						**R$ 79,00**

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Município de Aguaí - 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 6 – Ficha Técnica do Projeto

Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	

Nome	Função no Projeto	CPF	Endereço	Características para cotas ou pontuação bônus (Pessoa Negra, Indígena, Cigana, Mulher Cis, Pessoa Trans, PCD)

***NOTA:** Inserir, abaixo, mini currículo de todos os integrantes do Projeto (máximo 20 linhas cada).

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 7 – Declaração de Endereço

ATENÇÃO! Essa declaração deve ser preenchida por pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital 03/2024, que o participante (nome do participante) _____ reside no endereço (inserir endereço completo) _____, cujo comprovante anexado está em meu nome.

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

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

NOTA: A presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante.

Município de Aguaí - 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.

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 8 – Declaração de Endereço de Referência

ATENÇÃO! Essa declaração deve ser preenchida por pessoas pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço regular.

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital 03/2024, que resido em (indicar referência de localidade) _____ e não disponho de comprovante regular de residência pelas característica de minha atual moradia.

Declaro ainda que atuo na cidade de Aguaí e não estou concorrendo e nem sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da Lei Aldir Blanc em outro município.

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

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 9 – Declaração de justificativa, destinação e uso de equipamento

ATENÇÃO! Essa declaração deve ser preenchida por pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, proponente responsável pelo Projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital nº 03/2024, declaro que os equipamentos abaixo listados são essenciais para desenvolvimento do projeto proposto, conforme justificativa a seguir:

JUSTIFICATIVA: *(Liste os equipamentos, justifique a necessidade de aquisição e indique sua destinação e uso posterior como forma de fomentar a cultura no município)*

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Município de Aguaí - 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.

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 10 – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024 SMEEC – NOS TERMOS DA LEI N. 14.399./2022 (LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 - A **Prefeitura Municipal de Aguaí**, sito - Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos Aguaí/SP, inscrita no **CNPJ: 46.425.229/0001-79**, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, Sra. Patrícia Ferreira Zavarize Tenório, inscrita no R.G.: 32.538.184-7, 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] e-mail: 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 artigo 2º, §1º, do Decreto de Fomento 11.740/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) e do Decreto de Fomento supramencionada.

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$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] [INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais) e a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.3.90.31.00.00.00.00 despesas correntes fonte de recurso 05 recursos federais.

Minuta

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

4.2 - Os recursos serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], que será utilizada exclusivamente para este fim.

4.2.1 - É obrigatória a abertura de conta exclusiva para recebimento dos recursos. Caso o proponente possua conta aberta e não a movimente para outros fins, esta poderá ser indicada, sendo necessário a juntada do comprovante para demonstrar que o saldo está zerado.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 - O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 - São obrigações da Prefeitura Municipal de Aguaí:

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) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

V) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

6.2 - São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) Executar o projeto aprovado;

II) Aplicar os recursos concedidos pela LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA na realização da ação cultural;

III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Aguaí por meio de relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, que deverá ser apresentado até o dia 10 de janeiro de 2025.

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Aguaí a contar do recebimento da notificação;

Minuta

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da Prefeitura Municipal de Aguaí, de acordo com instruções contidas no edital.

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de contas 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.

XII) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

7.2 - A prestação de conta deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

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

7.2.1 - O relatório de prestação de contas sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

IV - Constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento.

7.2.2. O Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da LEI POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, podendo adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

Minuta

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

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

II - Solicitar a entrega dos comprovantes de despesas caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução financeira ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

7.3 - O prazo para entrega dos comprovantes de despesa, caso sejam solicitados, deverão ser entregues no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

7.4 - O julgamento da prestação de contas realizado pela autoridade competente que celebrou o termo de execução cultural avaliará o mesmo e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

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

I - Devolução do recurso ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento (até seis meses).

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

Minuta

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 - O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por finalização de seu prazo de vigência;

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;

Minuta

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 - Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13. VIGÊNCIA

13.1 - A vigência deste instrumento terá início a partir da data de assinatura deste Termo de Execução Cultural e deverá ser executado até o dia 31/12/2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 - O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM-E.

Minuta

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

15. FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Aguaí para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, EM_____DE _____ DE 2024.

PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Testemunha:

_____

XXXXXXXXXXXXX

CPF:

Testemunha :

_____

XXXXXXX XXXXXXXX XXXXX

CPF:

Minuta

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 11 – Carta Consubstanciada

ATENÇÃO! Essa carta deve ser preenchida por agentes culturais contemplados com as cotas étnico-raciais (negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, contemplado no Edital nº 03/2024, no qual participo como pessoa (informar se é NEGRA OU INDÍGENA) _____, declaro os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração:

_____

_____

_____

_____

_____

Por ser verdade, assino a presente declaração e Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga no referido e pode acarretar aplicação de sanções criminais.

Aguaí /SP, _____ de junho de 2024.

_____
Assinatura do Declarante

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO 12 – Relatório Final de Execução do Objeto

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do Projeto:

Valor repassado para o Projeto:

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 e contrapartidas desenvolvidas (Descreva as ações desenvolvidas, incluindo as contrapartidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto).

2.4. Público alcançado (Para cada ação desenvolvida, informe a quantidade e o perfil de pessoas beneficiadas (faixa etária, gênero, características étnico-sociais e demais características que julgar relevante). Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas).

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

*( ) Sim

*( ) Não

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3.2. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção.

*( ) Publicação
*( ) Livro
*( ) Catálogo
*( ) Live (transmissão on-line)
*( ) Vídeo
*( ) Documentário
*( ) Filme
*( ) Relatório de pesquisa
*( ) Produção musical
*( ) Jogo
*( ) Artesanato
*( ) Obras
*( ) Espetáculo
*( ) Show musical
*( ) Site
*( ) Música
*( ) Outros: _____

3.3. Indique as quantidades de cada produto assinalado acima.

3.4. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.5. 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.

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

*( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Mulheres cis:

Homens cis:

Pessoas trans:

Negros (pretos e pardos):

Indígenas:

Pessoas com deficiência:

Total de participantes:

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

*( ) Sim *( ) Não

4.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome	CPF	Cidade	Função exercida

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

5.1. 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):

Município de Aguaí - 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.

Prefeitura Municipal AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

5.2. Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.

*( ) Youtube

*( ) Instagram

*( ) Facebook

*( ) TikTok

*( ) Google Meet, Zoom etc.

*( ) Outros: _____

5.3. Informe aqui os links dos conteúdos gerados nessas plataformas:

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

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

*( ) Fixas, sempre no mesmo local.

*( ) Itinerantes, em diferentes locais.

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

5.5. Em qual ou quais municípios o projeto aconteceu?

5.6. 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, vazanteiros, caiçaras, etc.).

*( ) Outros: _____

Prefeitura Municipal
AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

5.7 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 _____

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex: Plataformas digitais (cite quais), material impresso, imprensa tradicional (jornais, tv, rádios, revistas), outras formas.

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

8. ANEXOS Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, cartas de realização, fotos, materiais de divulgação e imprensa, vídeos, depoimentos, entre outros. Caso estejam disponíveis na internet, informe os links.

Aguaí, ___ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Proponente Responsável

Município de Aguaí - 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 13 – Relatório de Execução Financeira do Projeto

Nome do Projeto:			
Nome do Proponente:		Nº do Termo de Execução Cultural:	
Vigência do Projeto:		Valor Recebido pelo Projeto:	

Item de Despesa (conforme planilha orçamentária aprovada)	**Data da Despesa**	**Fornecedor / Prestador de Serviço**	**Tipo de documento** (NF, RPA etc.)	**Nº Documento**	**Tipo de pagamento** (Pix, Transferência, Débito)	**Valor da Despesa**

Aguaí, ___ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do Proponente Responsável

Página 1 de 1