

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024 – EDITAL DE FOMENTO CULTURAL
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

1. ABERTURA E FUNDAMENTAÇÃO DO EDITAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVI – SP, torna público o presente Edital de Fomento Cultural ,elaborado com base nas seguinte legislação e referências:

- Lei nº 14.399/2022(PNAB) e Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto PNAB);
- Lei nº14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento á Cultura) e Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto do fomento) ;
- Instrução normativa MINC nº10/2023 (IN PNAB de a Ações Afirmativas e Acessibilidade ;
- Modelos gerais PNAB, divulgados pelo Ministério da cultura e disponíveis em:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/modelos-de-editais>

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itapevi.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **60 projetos**.

2.2.1 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 824.144,00

Categoria de Projetos	Nº de selecionados	Valor para cada projeto	Valor total por categoria
Circo	05	R\$15.000,00	R\$75.000,00
Artes Visuais e Artes Plásticas	06	R\$ 10.000,00	R\$60.000,00

Hip -Hop	13	R\$ 10.000,00	R\$130.000,00
Dança	04	R\$20.000,00	R\$ 80.000,00
Cultura Popular	06	R\$ 12.000,00	R\$ 72.000,00
Música	08	R\$15.000,00	R\$120.000,00
Matrizes Africanas	03	R\$ 13.048,00	R\$ 39.144,00
Teatro	05	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00
Artesanato	06	R\$ 8.000,00	R\$48.000,00
Pesquisa de povos Tradicionais	02	R\$ 20.000,00	R\$40.000,00
Pesquisa de Acervo	02	R\$ 30.000,00	R\$60.000,00
TOTAL	60	-	R\$ 824.144,00

2.3.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Econômico	Função	Sub - função	Programa	Ação	Fonte	Código	Valor
18.01.00	33.90.48.00	13	392	12	2032	95	1000212	1.024.144,00

2.3.2 Sobre o valor total repassado pelo Município de Itapevi ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 02/10/2024 até às 17:00 horas do dia 31/10/2024

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Itapevi há pelo menos 02 (dois) anos.

2.5.1 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.5.3 a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica não se confundem, podendo cada uma ser contemplada independentemente de a outra ter sido ou não .

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3.ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

III- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições são gratuitas e poderão ser efetuadas no período de 02/10/2024 até as 17h 00 do dia 31/10/2024.

4.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física das 08:00 às 17:00 hs na Secretaria Municipal de Cultura (Avenida Luiz Manfrinato, 194 – Centro - Itapevi) ou pelo email projetospnabitapevi@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; conforme ANEXO IV;e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 Cada Agente cultural poderá concorrer com até 2(dois) projetos por Edital, em cada um dos Editais lançados com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

4.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, sendo o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados ,isentado a Secretaria de Cultura, setor de projetos culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4.4 As pessoas com deficiência ou situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente da Secretaria de Cultura, setor de Projetos Culturais ,caso tenha algum impedimento ou dificuldade com relação á inscrição online .

4.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.6 Serão desclassificados as inscrições :

I - realizadas fora do prazo previsto neste Edital

II - enviadas por outra forma que não seja a especificada neste Edital

III - Com formulário ou documentação incorreta

IV- Que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no Inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

4.7 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e ou / lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados, sendo expressamente recomendado que os agentes culturais não deixem para realizar a inscrição na última hora.

4.8 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura (Diário Oficial do Município)

4.9 Ao se inscrever, o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse Edital e na legislação correspondente, indicada no item 1.1.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

5.1.1 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis, que apresente o conteúdo indicado nos Anexos V e /ou VI, conforme o caso.

5.2 Concorrência concomitante : Conforme estabelecido no Referencial do Ministério da Cultura, o agente cultural que optar por concorrerá às cotas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerá ao mesmo tempo para as vagas da ampla concorrência e para as reservadas a cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas no caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

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

5.5 A Secretaria de Cultura poderá solicitar a documentação complementar prevista no art. 9º da Instrução Normativa do Ministério da Cultura IN nº10/2023 para fins de verificação da autodeclaração do pertencimento a cotas, em caso de dúvida ou denúncia.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos as pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo CNPJ.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO : PLANO DE TRABALHO

6.1 Preenchimento do modelo O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de Itapevi de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto Os projetos apresentados deverão ser executados até 8 (oito) meses a contar da data do repasse do valor destinado à cada projeto.

6.3 Custos do projeto O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado

dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

6.3.3 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.4 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.1 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6.5 Contrapartida: Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos uma das seguintes medidas :

I - A realização de atividades destinadas a fortalecer e consolidar os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura, nos termos da Lei Municipal nº3.384 de 02 de julho de 2024 .

a) Ações que contribuam para o cumprimento das metas Plano Municipal de Cultura (PMC)

b) Ações de pesquisa, levantamento e tratamento dados para o Sistema Municipal de Informações e Indicadores culturais .

c) Ações que fortaleçam a economia da cultura em Itapevi e contribuam para incremento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura.

II -Sempre que possível, exposições públicas, com interação popular ,gratuitas ou a custos populares ou com cotas de gratuidade, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do Município (tais como parques, escolas e outros),inclusive em regiões periféricas.

III – Sempre que possível ,exposições com interação popular por meio de internet ou exposições públicas com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no Item I, em intervalos regulares;

IV – A realização de atividades destinadas prioritariamente a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, bem como profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

7.ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos – Será contratado um empresa para compor uma comissão de pareceristas para avaliar os projetos culturais apresentados.

7.1.1 Todas as atividades da Comissão de Análise serão registradas em ata e seus trabalhos serão supervisionados e monitorados pelo Setor de Projetos Culturais da Secretaria de Cultura de Itapevi – SP .

7.2 Quem não pode analisar os projetos Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.1 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.2.2 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.2 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.3 Análise do mérito cultural: Os membros da Comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos

7.3.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ANEXO II deste Edital.

7.3.2 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância, em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função da comparação.

7.3.3 Tendo em vista que a pontuação das propostas envolve a análise comparativa para a definição dos selecionados, não serão divulgadas avaliações de mérito individuais.

7.3.4 Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

7.4 Análise da planilha orçamentária: Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.1 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado: Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos

praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.1 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o

7.6 Recurso da etapa de seleção; O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapevi e a título informativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Itapevi.

7.7 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Setor de Projetos Culturais da Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado presencialmente no Setor de Projetos Culturais por meio de requerimento impresso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.7.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapevi.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados ao(s) projeto(s) com maior pontuação geral, desde que o valor do projeto seja compatível com o saldo remanescente.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico entregue no Setor de Projetos Culturais na Secretaria Municipal de Cultura (Avenida Luiz Manfrinato, 194 – Centro) ou pelo e-mail projetospnabitapevi@gmail.com os seguintes documentos:

9.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Planejamento e pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio;

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

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

9.1.2 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Planejamento e pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio;

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

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

9.1.3 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Planejamento e pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

9.1.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais;

I - pertencentes a comunidade indígena, quilomba, cigana ou cirsense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua

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

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

9.1.7 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Setor de Projetos Culturais da Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio físico entregue no Setor de Projetos Culturais na Secretaria Municipal de Cultura no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapevi.

9.2.3 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

10.1.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. É importante que os interessados

neste Edital leiam atentamente a minuta do Termo, para conhecer as obrigações assumidas, caso seja contemplado.

10.1.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.1.3 A vigência do Termo de Execução cultural terá início na data de depósito dos recursos ,com duração de 08 (oito) meses .

10.2 Recebimento dos recursos financeiros Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

10.2.1 O prazo indicado poderá ser ampliado por motivos alheios á governabilidade da Secretaria de Cultura .

10.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

10.2.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Itapevi de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

11.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.1.1 A secretaria de Cultura através do setor de projetos culturais promoverá de três a cinco reuniões periódicas de acompanhamento dos projetos, divulgadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, onde os agentes culturais responsáveis pelos projetos aprovados deverão participar apresentando o status de planejamento, execução ou prestação de contas em que estão, de acordo com as orientações da Secretaria de cultura, bem como interagir com as demais apresentações visando a troca de experiências e capacitação mútua .

12.1.2 Caberá ao agente cultural responsável por projeto aprovado comprometer-se a participar ou enviar representante para participar das reuniões de acompanhamento dos projetos, realizando apresentação do status do seu projeto em, no mínimo ,uma dessas reuniões .

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

12.2.3 Caso seja necessário a entrega do Relatório de execução financeira, deverão ser apresentados os documentos fiscais comprobatórios das despesas, bem como as justificativas para eventuais remanejamentos ou alterações da proposta orçamentária que tenham sido promovida.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos : Além das hipóteses de desclassificação previstas no item 4.6,eventuais irregularidades constadas a qualquer tempo ,resultarão na desclassificação do agente cultural. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

13.1.1 A publicação do Resultado final,nos termos do item 9.2.2,não impede a anulação do ato de habilitação ou de aprovação, a exemplo de eventual ocorrência de comprovação de caso de fraude documental ou má- fé do proponente .

13.2 Acompanhamento das etapas do edital O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi: <https://itapevi.sp.gov.br/no> diário oficial .O acompanhamento de todas as etapas

deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapevi e nas mídias sociais oficiais.

13.2.1 A contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital será iniciada sempre no dia seguinte à data informada para início do prazo e incluirá o dia do vencimento. A contabilização será feita sempre em dias corridos, exceto quando for expressa a contagem em dias úteis.

13.3 Cessão de uso de imagens: O agente cultural aprovado concorda em ceder automaticamente ao Município de Itapevi, por meio da Secretaria de Cultura, o uso da sua imagem e voz, bem como o uso de imagens e sons relacionados à execução do projeto aprovado, para uso e meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revista e rádios, para a divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

13.3.1 Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplada na lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como a lei federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) .

13.4 Possibilidade de revogação do Edital : Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, e sua eventual anulação parcial ou integral não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza .

13.5 Informações adicionais Demais informações podem ser obtidas na Secretaria de Cultura ,setor de projetos culturais ,sito a Av.Luiz Manfrinato,194- Centro de Itapevi ou pelo e-mail projetospnabitapevi@gmail.com e telefone (11) 4205-1871.

13.6 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Itapevi .

13.7 Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital

FASE	DATAS/PRAZOS
Publicação do Edital	01/10/2024
Período de Inscrição	02/10/2024 a 31/10/2024
Publicação de lista dos inscritos	01/11/2024
Período de análise de mérito (1ª etapa)	01/11/2024 a 07/11/2024
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	08/11/2024
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	11/11/2024 a 13/11/2024
Período de contrarrazões	18/11/2024 a 20/11/2024
Período para análise de recurso referente a análise de mérito	20/11/2024 a 25/11/2024
Publicação final dos selecionados, suplentes e desclassificados	26/11/2024
Entrega de documentação dos projetos selecionados e suplentes (2ª etapa)	26/11/2024 a 02/12/2024

Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	02/12/2024 a 05/12/2024
Publicação da análise documental	06/12/24
Período de interposição de recurso referente á análise documental	09/12/2024 a 11/12/2024
Período para análise de recurso referente a análise documental	11/12/2024 a 16/12/2024
Publicação e homologação do resultado final	17/12/2024
Período de Assinatura do Termo de Execução Cultural	17/12/2024 a 23/12/2024
Repasso dos recursos selecionados	Até 27/12/2024

13.1 Os prazos acima indicados poderão sofrer alterações ou prorrogação, que será publicada no site da prefeitura municipal <https://itapevi.sp.gov.br/> , na aba diário oficial ,junto as demais informações e documentos relacionados a este Edital .

13.8 Validade do resultado deste edital O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.9 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Itapevi , ---- de outubro de 2024

Renata dos Santos Simões
Secretária Municipal de cultura

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 824.144,00 (oitocentos e vinte e quatro mil e cento e quarenta e quatro reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) b) Até R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para CATEGORIA Produção e Apresentação Circense;
- b) Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para CATEGORIA Artes Plásticas e Visuais;
- c) Até R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) para CATEGORIA Arte Urbana e Hip-hop;
- d) Até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para CATEGORIA Dança;
- e) Até R\$ 72.000,00 (setecentos e vinte mil reais) para CATEGORIA Cultura Popular;
- f) Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para CATEGORIA Música;
- g) Até R\$ 39.144,00 (trinta e nove mil e cento e quarenta e quatro reais) para CATEGORIA Cultura de Matrizes Africanas;
- h) j) Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA Teatro;
- i) k) Até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA Realização de pesquisa de povos tradicionais;
- j) l) Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para CATEGORIA Pesquisa e acervos;
- k) m) Até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para CATEGORIA Artesanato;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CIRCENSE

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizam a linguagem circense, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Montagem, produção e circulação de espetáculos circenses; ou

II – Outro objeto com predominância na área de circo.

2.2. ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Realização de exposição ou feiras de artes;
- II – Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – Produção de obras de arte;
- IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V – Outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.3. ARTE URBANA E HIP HOP

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de cultura urbana e hip hop em qualquer modalidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de apresentações de dança (hip hop);
- II – Montagem, produção e circulação de espetáculos;
- III – Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – Apresentação e circulação de batalha de rimas;
- V – Publicações na área do hip hop; ou
- VI – Outro objeto com predominância na área de hip hop.

2.4. DANÇA

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de espetáculos de dança;
- II – Publicações na área da dança; ou
- III – Outro objeto com predominância na área da dança.

2.5. CULTURA POPULAR

Podem concorrer nesta categoria todo o conjunto de práticas, tradições e expressões artísticas que refletem o cotidiano e a história do povo brasileiro, compondo a sua identidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Carnaval;

II – Festas juninas;

III – Bumba meu boi;

IV – Capoeira;

V – Festa de Reis;

VI – Publicações na área de cultura popular; ou

VII – Outro objeto com predominância na área da cultura popular.

2.6. MÚSICA

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

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – Gravações de álbuns musicais;

III – Criação de obras musicais;

IV – Publicações na área da música; ou

V - Outro objeto com predominância na área da música.

2.7. CULTURA DE MATRIZES AFRICANAS

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de cultura de matriz africana, em qualquer modalidade, a exemplo de: candomblé, umbanda, jarê, tererê, xangô, batuque e tambor de mina, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de apresentações de dança no segmento;

II – Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – Publicações na área de matriz africana; ou

IV – Outro objeto com predominância na área de matriz africana.

2.8. TEATRO

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), como fantoche, ópera, musical, revista, tragédia e infantil.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II – Publicações na área do teatro; ou

III – Outro objeto com predominância na área de teatro.

2.9. PESQUISA DE POVOS TRADICIONAIS

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na realização e publicação de estudos relacionados a grupos de povos que tenham uma cultura diferente da maioria da sociedade e que se organizam de um jeito próprio, como caiçaras, ciganos, indígenas, povos de terreiro e quilombolas. Somente serão habilitados conteúdos em língua portuguesa brasileira.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Mapeamento de povos tradicionais da região;

II – Reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica;

III – Publicações em formato físico ou digital, tais como catálogos de exposições, criações literárias e similares; ou

IV – Outro objeto com predominância na área de povos tradicionais.

2.10 PESQUISA DE ACERVOS

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem a salvaguarda de acervos no território do Município de Itapevi/SP.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Documentação e/ou processos documentais de acervos (inventários, projetos de documentação de coleções acervos, implantação de sistemas de gerenciamento de acervos, digitalização de acervos e coleções);

II – Mapeamentos e inventários participativos (iniciativas de formação de redes de memória; desenvolvimento de projetos de levantamento e identificação de acervos com metodologias participativas); ou

III – Outro objeto com predominância na área de acervos.

2.11 ARTESANATO

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de peças artesanais;

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

III – Publicações na área de artesanato; ou

IV – Outro objeto com predominância na área do artesanato.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Produção e apresentação circense	02	01	01	01	05	15.000,00	75.000,00
Artes Visuais e Artes plásticas	02	02	01	01	06	10.000,00	60.000,00
Urbana e Hip Hop	08	03	01	01	13	10.000,00	130.000,00
Dança	01	01	01	01	04	20.000,00	80.000,00
Cultura popular	02	02	01	01	06	12.000,00	72.000,00

Música	04	02	01	01	08	15.000,00	120.000,00
Matrizes africanas	01	01		01	03	13.048,00	39.144,00
Teatro	02	01	01	01	05	20.000,00	100.000,00
Artesanato	02	02	01	01	06	8.000,00	48.000,00
Pesquisa de povos tradicionais	01		01		02	20.000,00	40.000,00
Pesquisa de acervo	01	01			02	30.000,00	60.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$1.320,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero

- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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 MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	--

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapevi - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itapevi.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração	10

	<p>comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que</p>	10

	serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões descentralizadas de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

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

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões descentralizadas de menor IDH	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B,C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 25/2024 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itapevi, neste ato representado pela Secretária de Cultura, Senhora Renata dos Santos Simões, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____ [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº _____ [INDICAR Nº DO RG], expedida em _____ [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº _____ [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à _____ [INDICAR ENDEREÇO], CEP: _____ [INDICAR CEP], telefones: _____ [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias úteis contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

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

10.4 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado por meio de comissão específica para este fim, composta por servidores públicos.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta dias) dias .

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itapevi para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 25/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura de Itapevi,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 25/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO