

**ATENÇÃO ARTISTAS! LEIAM O EDITAL COM MUITA CALMA!** FIQUEM ATENTOS AOS DETALHES, CONDIÇÕES, DOCUMENTAÇÕES, PROJETO E QUAISQUER DÚVIDAS CONTATEM A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO POR MEIO DO E-MAIL SEC.CULTURA@CABREUVA.SP.GOV.BR TELEFONE (11) 452804418 OU PRESENCIALMENTE NO ENDEREÇO AVENIDA MARCIANO XAVIER DE OLIVEIRA, CENTRO. DAS 09H ÀS 12H E DAS 13H ÀS 17H.

## **EDITAL “EROTHIDES DE CAMPOS” DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (APOIO A PROJETOS)**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**

#### **APRESENTAÇÃO**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cabreúva

Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cabreúva.

## 2. DAS CATEGORIAS E VALORES

2.1 Os projetos poderão se inscrever nas **mais amplas linguagens e categorias artísticas** devidamente reconhecidas pela Lei Complementar 195/2023, exceto para projetos que se categorizem como audiovisual conforme previsto na LPG.

2.2 Serão selecionados **14 projetos** com valores de **R\$ 6.428,65** cada respeitando as cotas previstas no item 2.7

2.3 Os projetos poderão ser desenvolvidos de forma presencial, online ou híbrida.

2.4 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 90.001,00 (noventa mil e um reais)

2.5 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 10.00.00 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - 13 392 3002 2101 PROJETOS CULTURAIS - 3.3.90.31.00 premiacoescult, artist, cient, desportiv e outras.

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

## 2.7

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALORPOR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Artísticos Culturais	8	4	2	14	R\$ 6.428,65	R\$ 90.001,00

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

**3.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Cabreúva há pelo menos 02 (dois) anos.

**3.2** As vagas destinadas no presente edital serão para **proponentes Pessoas Físicas**.

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

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

### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

**II** - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital; e

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

**4.2** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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

## **5. COTAS**

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

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

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

**5.3** Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na



vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

**5.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

**5.8** Para fins de verificação da auto declaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I – Procedimento de hetero identificação;
- II – Declaração étnico-racial;

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

**6.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **06 de outubro de 2023** até **04 de novembro de 2023** (prazo de 30 dias corridos).

## 7. COMO SE INSCREVER

**7.1** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do formulário eletrônico: <https://forms.gle/JybEQp6FSbq29Sm79> disponível no site <https://www.cabreuva.sp.gov.br/>, na aba Lei Paulo Gustavo.

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

- a) Preencher o formulário de inscrição online que constitui o Projeto; (conforme Anexo I)
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**7.4** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 02 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

**7.5** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 meses.

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

**7.7** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

**7.9** Caso o proponente opte, ele poderá responder parte do formulário com informações do projeto por meio de **VÍDEO-APRESENTAÇÃO** com até 10 minutos de duração.

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

**8.1** O proponente deve encaminhar um planilha orçamentária (MODELO ANEXO III) no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

**8.2** O projeto deverá compor exatamente o valor destina na categoria, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

**8.3** A compatibilidade de custos do projeto e os preços praticados no mercado serão avaliados pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

**8.5** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem

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

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

**8.7** O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor destinado a cada projeto.

## **9. ACESSIBILIDADE**

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

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

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

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



espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I** - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II** - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III** - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV** - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V** - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

- I** - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

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

**I** - a realização de atividades destinadas, **prioritariamente**, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

**II** - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

**10.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2024

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

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

### **FASE 01**

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

**FASE 02 (somente os proponentes selecionados)**

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

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Os critérios de avaliação serão:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO
Pertinência, qualidade e relevância do projeto cultural	0,0 a 2,0
Atendimento às especificações do edital	0,0 a 2,0
Acessibilidade e descentralização das ações	0,0 a 2,0
Currículo do proponente e capacidade de realização	0,0 a 2,0
Adequação Orçamentária	0,0 a 2,0

**Pontuação máxima:** 10,00

**Pontuação mínima classificatória:** 5,0 (50%)

**LEGENDA:**

- 0,0 – Sem relevância ou não atende suficientemente;
- 0,5 – Pouco relevante;
- 1,0 – Relevante;
- 2,0 – Muito relevante;

12.2 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 0,5 (meio) ponto adicional, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo

- a) **Etnia:** Proponente preto, pardo, indígena ou amarelo.
- b) **Gênero:** Proponente mulher, transgênero e não-binário ou que se declare pertencente a comunidade LGBTQIAPN+.
- c) **Pessoa com deficiência:** Proponente com deficiência.
- d) **Social:** proponente cadastrado no CADI ÚNICO.

**Parágrafo único:** Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 0,5 (meio) ponto.

**12.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados em edital específico de seleção da LPG coordenados pelo titular da pasta da Secretaria de Cultura e Turismo.

**12.4** 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.

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

**12.6** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

**12.7** Os recursos de que tratam o item 12.7 deverão ser apresentados no prazo de **03 dias** a contar da publicação do resultado parcial, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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



**12.9** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do município, bem como nos links de acesso à informações da Lei Paulo Gustavo disponíveis no site: <https://www.cabreuva.sp.gov.br/>, na aba Lei Paulo Gustavo.

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

**13.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando a ordem de classificação.

**13.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “Demais áreas culturais”.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**14.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **05 dias** para apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA:**

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

**II** - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cabreúva.

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

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

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

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

**14.3** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

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

**14.5** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

**15.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo **IV** deste Edital, de forma presencial em até 05 dias.

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

**15.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 30 após a assinatura do termo.

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

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

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

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

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

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.cabreuva.sp.gov.br/>, na aba Lei Paulo Gustavo.

**18.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br ou telefone (11) 452804418

**18.4** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo.

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

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



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

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

**18.9** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelos formulário de inscrição

Anexo II - Declaração étnico-racial;

Anexo III – Modelo de Planilha Orçamentária;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

### CALENDÁRIO

<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	06 de outubro a 04 de novembro (30 dias corridos)
<b>ETAPA 01 DE AVALIAÇÃO</b>	10 dias corridos Novembro
<b>RESULTADO PRELIMINAR</b>	01 dia útil Novembro
<b>RECURSOS ETAPA 01</b>	03 dias úteis Novembro
<b>JULGAMENTO DE RECURSOS</b>	03 dias úteis Novembro
<b>RESULTADO RECURSOS E RESULTADO FINAL</b>	01 dia útil Novembro



<b>ETAPA 02 – HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>	05 dias úteis Novembro
<b>RESULTADO DA HABILITAÇÃO</b>	01 dia útil Novembro
<b>RECURSO ETAPA 02</b>	03 dias úteis Novembro/Dezembro
<b>RESULTADO RECURSO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO</b>	01 dia útil Dezembro
<b>REPASSE</b>	Até 30 dias Dezembro

Cabreúva, 06 de outubro de 2023

**ANTONIO CARLOS MANGINI**

PREFEITO MUNICIPAL DE CABREÚVA

**ANEXO I – MODELO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

No Formulário de inscrição online será solicitada a seguinte estrutura do projeto:

1. Nome do projeto;
2. Área artística;
3. Apresentação do projeto (até 15 linhas);
4. Justificativa e metas (até 15 linhas);
5. Tempo/Sinopse/Classificação indicativa;
6. Público-Alvo;
7. Medidas de acessibilidade (até 10 linhas);
8. Medidas de Descentralização;
9. Contrapartida obrigatória (até 10 linhas);
10. Ficha técnica (nome, RG/CPF e endereço dos participantes);
11. Currículo do proponente (até 15 linhas);
12. Currículo dos integrantes (se houver) – 05 linhas cada;
13. Cronograma de Execução;
14. Orçamento do projeto (anexo);
15. Documentação prevista no edital.

**Caso o candidato opte por VIDEO-APRESENTAÇÃO ele terá que fornecer essas mesmas informações de forma oral.**

## **ANEXO II – DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) sob o 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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
NOME

**ANEXO II – MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**





PREFEITURA DE  
**CABREÚVA**

**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura e Turismo**  
Avenida Marciano Xavier de  
Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: 11 4528-4418 / 11 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

ITEM	UNIDADE	PERIODICIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL



## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

### 1. PARTES

1.1 O Prefeito do município de Cabreúva, neste ato representado Secretário de Cultura e Turismo Senhor Marco Rafael Leite Ribeiro, e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO (A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador (a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da **PREFEITURA DE CABREÚVA**:

- I)** Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II)** Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III)** Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV)** Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V)** Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

**6.2** São obrigações do (a) **AGENTE CULTURAL:**

**I)** Executar a ação cultural aprovada;

**II)** Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

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

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

**V)** Prestar informações à Prefeitura de Cabreúva por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

**VI)** Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

**XI)** Executar a contrapartida conforme pactuado.



## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

**7.2** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

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

**7.2.1** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

**7.2.2** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

**II** - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.3** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

**II** - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

**7.3** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

**I** - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

**7.4** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I** - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II** - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I** - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II** - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III** - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

**7.5.4** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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



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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I** - extinto por decurso de prazo;
- II** - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III** - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV** - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a)** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b)** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
  - c)** violação da legislação aplicável;
  - d)** cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e)** má administração de recursos públicos;
  - f)** constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g)** não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**12.1** Todos os projetos serão acompanhados por um especialista/gestor de projetos que dará suporte e atendimento durante a execução.

**12.2** Quaisquer mudanças prévias deverão ser autorizadas pelo especialista com até 15 dias de antecedência.

### **13. VIGÊNCIA**

**13.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses.

### **14. PUBLICAÇÃO**

**14.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Cabreúva

### **15. FORO**

**15.1** Fica eleito o Foro de Cabreúva para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cabreúva, xx de outubro de 2023

Pelo órgão:

**MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO**

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## **ANEXO V – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:  
Nome do agente cultural proponente:  
Nº do Termo de Execução Cultural  
Vigência do projeto:  
Valor repassado para o projeto:  
Data de entrega desse relatório:

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1. Resumo:

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

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

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

### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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):
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)



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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

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

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

### **5. EQUIPE DO PROJETO**

#### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim       Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok  
 ( ) Google Meet, Zoom etc.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

#### **6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

#### **6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

#### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.
- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.



( ) Parque.

( ) Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
NOME