

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 015/2024

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)

FOMENTO DE AÇÕES GERAIS E PERIFÉRICAS

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Itapetininga.

Deste modo, a Prefeitura do Município de Itapetininga, através da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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 Itapetininga.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 38 (trinta e oito) projetos.

2.2.1 Contudo, 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 poderão ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O presente edital destina **R\$ 159.500,00** (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos reais) para fomento de ações realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais do Município de Itapetininga, e **R\$ 517.500,00** (quinhentos e dezessete mil e quinhentos reais) para fomento de ações gerais, segmentada em linguagens artísticas. Totalizando a distribuição de **R\$677.000,00** (seiscentos e setenta e sete mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39, proveniente do Fundo Municipal de Cultura.

2.3.2 Sobre o valor total repassado pelo Município de Itapetininga aos agentes culturais nas modalidades FOMENTO, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 07/09/2024 até às 23:59 horas do dia 06/10/2024.

As inscrições serão realizadas conforme item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

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

2.5.1 Para fins deste disposto, considera-se:

Agente Cultural: pessoa maior de 18 (dezoito) anos ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, oficinairos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

Coletivo: grupo de no mínimo 3 (três) pessoas, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, que realizam trabalho artístico ou cultural. Todos os integrantes são corresponsáveis,

mesmo havendo um representante legal por coletivo. A representação será formalizada conforme modelo constante no Anexo VI.

Responsável Legal: é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Cultura e Turismo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital e seus anexos.

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem 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 impedidos de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações do item 2.6.

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 inscrever até 02 (dois) projetos neste edital, sendo que será contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto. A escolha do projeto a ser contemplado será baseada na maior pontuação obtida, sem a possibilidade de escolha pelo agente cultural.

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 os 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

As inscrições são gratuitas. O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário disponível na plataforma eletrônica <https://aldirblanc.itapetininga.sp.gov.br/> a seguinte documentação:

- 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 (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Portfólio cultural, currículo dos integrantes, demonstrando as atividades desenvolvidas, acompanhado de datas, locais e outras comprovações como: publicações,

fotos, vídeos, jornais, revistas, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação;

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

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

4.2 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas 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).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais devem preencher uma autodeclaração.

5.1.1. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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 de seleção.

5.1.2. 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.

5.1.3. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em números suficientes para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

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.

5.1.4. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham os termos da Instrução Normativa nº. 10/2023 conforme 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; e
- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.1.5 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.

5.2. Ações Afirmativas

- I. Projetos que tiverem em seu tema relação direta com a história e cultura de Itapetininga farão jus a pontuação extra de 10 pontos;
- II. Projetos realizados em espaços públicos como Escolas Municipais, Parada Jovem, Escola de Música Municipal, Bibliotecas e etc. farão jus a pontuação extra de 05 pontos;
- III. Projetos que contenham em seu tema relação direta com o respeito a mulheres, população LGBTQIA e pessoas negras, farão jus a pontuação extra de 5 pontos;
- IV. Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa com Deficiência farão jus a pontuação extra de 02 pontos;

- V. Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa negra ou indígena farão jus a pontuação extra de 02 pontos;
- VI. Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa do gênero feminino farão jus a pontuação extra de 02 pontos;
- VII. Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa Idosa farão jus a pontuação extra de 02 pontos;
- VIII. Projetos que tenham em seu tema adesão às metas do Sistema Municipal de Cultura farão jus a pontuação extra de 05 pontos.

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 Prefeitura do Município de Itapetininga de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados impreterivelmente no prazo de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.

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 deve 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.

6.3.5 O proponente não poderá, em nenhuma hipótese, onerar a Prefeitura Municipal de Itapetininga com recursos financeiros, humanos, materiais ou qualquer tipo de estrutura que não estejam expressamente previstos no projeto e além do valor repassado. Qualquer despesa adicional necessária para a execução do projeto será de total responsabilidade do proponente.

6.3.6 A Secretaria de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade do proponente.

6.3.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

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 Os projetos devem prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total para medidas de acessibilidade, podendo o proponente apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo é inaplicável.

6.4.2 São consideradas 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 aos 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.

6.4.3 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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção será composta por 03 (três) profissionais de notório saber na área da cultura, nomeados através de portaria publicada no Diário Oficial do Município. Todas as atividades serão registradas em ata.

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: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenha sido membro do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

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

7.2.1 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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da comissão de seleção irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 Os membros da comissão de seleção poderão 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

7.5.1 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.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetininga e no site oficial da PNAB Itapetininga.

7.6.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio de Requerimento e encaminhado através de formulário próprio no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº. 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.2 Os recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

7.6.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Semanário Oficial do Município de Itapetininga.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

8.1 Os recursos não utilizados serão alocados de acordo com a ordem de maior pontuação geral, respeitando o princípio de descentralização, assegurando a ampla distribuição dos recursos.

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

Após a homologação da lista definitiva, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar na Secretaria de Cultura e Turismo ou enviar através do email: fomentocult@itapetininga.sp.gov.br, os seguintes documentos de habilitação:

9.1 Documentos necessários

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação (art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024).

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 - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

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

V - Comprovação de residência, por meio da apresentação de contas relativas em seu nome ou de declaração assinada pelo titular do comprovante;

VI - Comprovante de abertura de conta corrente para uso exclusivo do projeto.

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: contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, e no caso de Entidades Sem Fins lucrativos: Estatuto e Ata atualizada da última diretoria.

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 - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

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;

IX - Comprovante de abertura de conta corrente para uso exclusivo do projeto.

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

I – Documento pessoal do agente cultural PROPONENTE 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;

II - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

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

V - Comprovação de residência, por meio da apresentação de contas relativas em seu nome ou de declaração assinada pelo titular do comprovante;

VI - Comprovante de abertura de conta corrente para uso exclusivo do projeto.

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

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

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

9.1.3 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.

9.1.4 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 Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, que deverá ser apresentado por meio de Requerimento e encaminhado através de formulário disponível no site oficial dentro do 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.

9.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Itapetininga.

9.4.1 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, nos termos do Anexo IV deste Edital, de forma presencial agendada ou eletrônica.

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

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deverá abrir conta bancária específica, **em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias.**

10.3 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.

10.4 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias corridos sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura do Município de Itapetininga, 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.

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

11.2 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.

11.3 Nas divulgações textuais e orais, o contemplado deverá informar: **“O Projeto foi contemplado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, do Ministério da Cultura e é apoiado pela Secretaria de Cultura e Turismo de Itapetininga”**;

11.4 Obrigatório envio, para fins de **APROVAÇÃO**, de todo material de divulgação em formato digital, com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência de sua realização para o e-mail fomentocult@itapetininga.sp.gov.br. Somente após a aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, o proponente poderá iniciar a divulgação;

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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 e regulamentações municipais 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas a Prefeitura de Itapetininga

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital, seguindo as diretrizes que serão .

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado até 60 (sessenta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus respectivos anexos estão disponíveis no site oficial: <https://aldirblanc.itapetininga.sp.gov.br/>

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 Site Oficial.

13.3. Informações adicionais

Informações complementares sobre o Edital podem ser direcionadas para o e-mail fomentocult@itapetininga.sp.gov.br, através do telefone (15) 3272-3401 ou presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo, situada na Rua Benjamin Constant, nº. 327, centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 17:00.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5. Cronograma

	ETAPA	PREVISÃO
1	Período de inscrições	De 07/09/2024 a 06/10/2024
2	Análise das propostas	De 07/10/2024 a 24/10/2024
3	Publicação do resultado parcial	Dia 25/10/2024
4	Fase de recurso	Até 30/10/2024
5	Publicação do Resultado final	Dia 01/11/2024
6	Habilitação - Entrega de documentos	Até 12/11/2024
7	Publicação do resultado da habilitação	Dia 15/11/2024
8	Fase de recurso da habilitação	Até 20 /11/2024
9	Publicação do resultado dos recursos de habilitação	Dia 22/11/2024
10	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	De 25/11/2024 a 29/11/2024
11	Repasse dos recursos	Até 20/12/2024

Obs. as datas previstas podem sofrer alterações caso haja necessidade.

13.6. 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.

Itapetininga, 06 de setembro de 2024

RAFAEL CORRÊA BATISTA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 677.000,00 (seiscentos e setenta e sete mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- I. Até R\$ 159.500,00 (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos reais) para CATEGORIA: FOMENTO DE AÇÕES EM ÁREAS PERIFÉRICAS urbanas e rurais;
- II. Até R\$ 517.500,00 (quinhentos e dezessete mil e quinhentos reais) para CATEGORIA: FOMENTO DE AÇÕES GERAIS, segmentada em linguagens artísticas;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 CATEGORIA AÇÕES EM ÁREAS PERIFÉRICAS (urbanas e rurais)

Apoio financeiro a projetos e ações culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município.

2.1.1 OBJETIVOS DA CATEGORIA:

- a) Ampliar o acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- b) Consolidar o direito à cultura como princípio básico da cidadania e diminuir as desigualdades sócio econômica-culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- c) Fortalecer e potencializar as práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- d) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- e) Reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

f) apoiar a continuidade da ação dos agentes culturais, grupos e coletivos em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria de qualidade de vida das comunidades do entorno.

2.1.2. Contemplando todas as formas de expressão artística, a categoria em questão foi estruturada da seguinte forma:

AÇÕES	DESCRIÇÃO	PROPONENTES
Formação Faixas I, II e III	Incentivo a projetos que promovam cursos, oficinas, capacitações, workshops, fóruns, seminários, vivências, autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil, mapeamentos, levantamentos, pesquisas, estudos etc.	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos
Difusão Faixas VI e V	Incentivo a realização de apresentações, shows, festivais, saraus, slams, feiras, exposições, intervenções, processos de articulação de redes e coletivos em torno de temas sociais e culturais relevantes, circulação e distribuição de cultura em áreas de vulnerabilidade social.	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos
Produção Faixas VI e VII	Incentivo à criação e produção de bens e serviços culturais realizados em áreas periféricas, apoio a arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros. (Ex. filmes, documentários, clipes, livros, produções culturais diversas)	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos

2.2 CATEGORIA AÇÕES GERAIS

2.2.1 Apoio financeiro a projetos e ações culturais para fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, em suas mais variadas formas para realização de projetos como:

- a) Criações e produções de bens e serviços culturais, difusão de cultura: apresentações, exposições, festivais, festas populares, feiras, espetáculos, instalações, publicações e cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais, alunos de escolas públicas e a sociedade civil em geral;
- d) Desenvolvimento e manutenção de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, coletivos, cooperativas, instituições e de organizações culturais comunitárias;
- e) Realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas, inventários e de curadorias nas diversas áreas da cultura; e apoio às manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção;

- f) Preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial; proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, também os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais;
- g) Apoio a projetos culturais das mais diversas linguagens, considerados relevantes em sua dimensão social, cultural e com predominante interesse público.

2.2.2 Para a categoria Ações Gerais, as faixas foram estruturadas da seguinte forma:

INGUAGEM	DESCRIÇÃO	PROPONENTES
Audiovisual Faixas VIII e IX	Desenvolvimento de roteiros, cineclubes, cinemas itinerante e núcleos criativos; Produção e circulação de curtas e médias-metragens, documentários, séries e webséries, animação, produção de games e videoclipes e outros formatos de produção audiovisual; Apoio de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento com incentivos públicos;	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos
Economia Criativa Faixas X, XI e XII	Apoio ao desenvolvimento de atividades, agentes e iniciativas de economia criativa e circular; Atividades de criação, produção e distribuição de bens e serviços, modelos de negócios, gestão e empreendimento baseados em capital intelectual, que estimulam a profissionalização, geração de renda, criação de empregos, inclusão social, diversidade cultural, sustentabilidade e desenvolvimento humano; Ações de fortalecimento da identidade cultural e territorial;	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos
Literatura Faixas XIII e XIV	Desenvolvimento de roteiros, pesquisas e publicações literárias; Contação de História;. Leituras Públicas Dirigidas; Atividades que favoreçam o diálogo da Literatura com outros segmentos culturais; Encontros de Discussão, Debates Temáticos (movimentos literários, autores, obras, entre outros.); Cursos, Oficinas e Palestras sobre Literatura; Demais ações que incentivem e promovam a literatura;	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos
Música Faixas XV, XVI e XVII	Criação, difusão e acesso à música popular e erudita; Realização de apresentações, encontros, shows, festivais e demais eventos abertos ao público; Apoio a produções fonográficas; Cursos, oficinas, workshops e	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos

	demais transmissões de conhecimento; Abrange todas as formas de expressão ou linguagens musicais;	
Demais áreas e linguagens artísticas Faixas XVIII, XIX e XX	Todas as linguagens artísticas. Ex.: teatro, dança, cultura popular, clássica, tradicional, memória, patrimônio, hip hop, capoeira, artes urbanas, artes plásticas, arte digital, circo, moda, fotografia, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, cultura gospel, carnaval e qualquer outra manifestação que dialogue com as artes e a cultura.	Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Serão contemplados 38 (trinta e oito) projetos, sendo:

- 13 (treze) na categoria ações em áreas periféricas; e
- 25 (vinte e cinco) na categoria ações gerais.

Asseguradas cotas para pessoas negras, indígenas e deficientes nos termos do item 5 do presente Edital.

3.1 CATEGORIA AÇÕES PERIFÉRICAS

CATEGORIA: AÇÕES PERIFÉRICAS Módulos: Formação, Difusão e Produção Faixas: I à VII			
MÓDULOS/ FAIXAS	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR DA CATEGORIA
AÇÕES DE FORMAÇÃO Faixa I	3	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00
AÇÕES DE FORMAÇÃO Faixa II	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
AÇÕES DE FORMAÇÃO Faixa III	1	R\$ 20.500,00	R\$ 20.500,00
AÇÕES DE DIFUSÃO Faixa IV	3	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00
AÇÕES DE DIFUSÃO Faixa V	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00

AÇÕES DE PRODUÇÃO Faixa VI	2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
AÇÕES DE PRODUÇÃO Faixa VII	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
VALOR TOTAL DA CATEGORIA:		R\$159.500,00	
TOTAL DE PROJETOS NESTA CATEGORIA: 13 (treze) COTAS: Pessoas Negras = 03 Pessoas Indígenas = 01 Pessoas Com Deficiência = 01			

Instrução Normativa nº. 10/2023, art. 6º, § 3º, regulamenta: “Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.”

3.2 CATEGORIA AÇÕES GERAIS

CATEGORIA: AÇÕES GERAIS Linguagens: Audiovisual, Economia Criativa, Literatura, Música e Demais áreas Faixas: VIII à XX			
LINGUAGENS/ FAIXAS	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR DA FAIXA

AUDIOVISUAL - Faixa VIII	1	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
AUDIOVISUAL - Faixa IX	2	R\$ 28.000,00	R\$ 56.000,00
ECONOMIA CRIATIVA - Faixa X	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
ECONOMIA CRIATIVA - Faixa XI	2	R\$ 14.000,00	R\$ 28.000,00
ECONOMIA CRIATIVA - Faixa XII	3	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00
LITERATURA – Faixa XIII	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
LITERATURA – Faixa XIV	1	R\$ 10.519,97	R\$ 10.500,00
MÚSICA – Faixa XV	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
MÚSICA – Faixa XVI	2	R\$ 14.000,00	R\$ 28.000,00
MÚSICA – Faixa XVII	3	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00
DEMAIS ÁREAS – Faixa XVIII	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
DEMAIS ÁREAS – Faixa XIX	3	R\$ 24.000,00	R\$ 72.000,00
DEMAIS ÁREAS – Faixa XX	4	R\$ 7.500,00	R\$ 30.000,00
TOTAL DE PROJETOS NESTA CATEGORIA: 25 (vinte e cinco) COTAS: Pessoas Negras = 06 Pessoas Indígenas = 02 Pessoas Com Deficiência = 01			

Instrução Normativa nº. 10/2023, art. 6º, § 3º, regulamenta: “Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.”

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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 ou anexe um arquivo com resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertença 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:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria e faixa 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 com deficiência
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, quais _____

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	Etapa	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.

O 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.

Informar qual 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. Constar somatória total ao final.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem 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 o Máxima
A	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</p> <p>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.</p>	10
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapetininga</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura Itapetiningana.</p>	10
C	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</p> <p>Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	10
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na</p>	10

	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.	
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, objetivos e metas do projeto proposto</p> <p>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</p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajatória artística e cultural do proponente</p> <p>Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

AÇÕES AFIRMATIVAS

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

Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
-------------	--------------------------	-----------

H	Projetos que tiverem em seu tema relação direta com a história e cultura de Itapetininga	10
I	Projetos que contenham em seu tema relação direta com o respeito às pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
J	Projetos que tenham em seu tema adesão às metas do Sistema Municipal de Cultura	5
K	Projetos realizados em espaços públicos Municipais como Escolas Municipais, Parada Jovem, Escola de Música Municipal, Bibliotecas e outros	2
L	Agentes culturais pessoa física do gênero feminino ou Pessoas jurídicas e coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	2
M	Agentes culturais pessoas físicas negras e indígenas ou Pessoas jurídicas e coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
N	Agentes culturais pessoa física com deficiência ou Pessoas jurídicas e coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2
O	Agentes culturais pessoa física idosa ou Pessoas jurídicas e coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas idosas	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- I. A pontuação final de cada candidatura será aferida pela média das notas de cada membro da comissão;

- II. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;
- III. 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.
- IV. 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, respectivamente.
- V. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

IMPORTANTE! A falsidade de informações acarretará na desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx/xx]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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 Itapetininga, neste ato representado por seu Secretário de Cultura e Turismo, Senhor(a) Rafael Corrêa Batista, e o(a) AGENTE CULTURAL, [XXXXXXXX], portador(a) do RG nº [XXXXXXXXXX], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], 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 e do DECRETO Nº 11.453/2023 .

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 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 Prefeitura do Município de Itapetininga:

- 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) informar a Secretaria de Cultura e Turismo sobre as etapas e execução, facilitar o monitoramento, controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e Municipal, 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 60 (sessenta) dias corridos 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 60 (sessenta) 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 pela Secretaria de Cultura e Turismo.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze), sem possibilidade de prorrogação.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

LOCAL, [DIA, MÊS E ANO].

Rafael Corrêa Batista
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

[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 deste 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 HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(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 local 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

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

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

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 Cultura, 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 DOS INTEGRANTES	CPF	FUNÇÃO	TELEFONE PARA CONTATO	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

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

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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).

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial
(autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico): _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for
comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o
que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas
no Código Penal Brasileiro.

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 IX

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. xx/xx, 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 de Cultura e Turismo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº. xx/xx, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO