



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS.

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste identificada como SMC, torna público o presente edital, cujo objetivo é a seleção de projetos para publicação de livros, financiados com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, conforme Lei Nº 7.422 de 29 de novembro de 2011, com observância da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade) e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - OBJETO

1.1.1. Este edital tem como objetivo selecionar 3 (três) projetos culturais voltados para a publicação de livros, abrangendo diversas categorias literárias e editoriais. O financiamento busca incentivar a criação e circulação de obras literárias originais que contribuam para o enriquecimento cultural e intelectual da comunidade, de acordo com as especificações do Anexo I.

1.2 - VALORES

1.2.1. O valor do financiamento de cada projeto será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

1.2.2. O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao do financiamento.

1.2.3. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

1.2.4. Os proponentes poderão captar recursos junto a outros parceiros para garantir a execução completa do projeto, devendo indicar na planilha orçamentária, quais serão os itens financiados com os recursos deste edital.

1.2.5. Valor total a ser financiado neste edital será de até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

1.2.6. Caso não haja projetos selecionados suficientes para o financiamento previsto, caberá à Secretaria Municipal de Cultura, com anuência da Comissão Deliberativa, a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais ligados ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura.



1.2.7. As despesas decorrentes deste edital correrão à conta dos recursos orçamentários da SMC, Fundo Municipal de Apoio à Cultura: Dotação Orçamentária Funcional Programática: 13.392.0042-2.065. Ficha: 691.

1.3.8. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.3 - PRAZO DE INSCRIÇÃO

1.3.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia 29/11/2024 até as 17h do dia 9/12/2024.

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



1.4 – QUEM PODE PARTICIPAR

1.4.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, pessoa física, que **esteja devidamente cadastrado no Cadastro Municipal de Artistas – CMA, de acordo com o Decreto nº 23.404/2024.**

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



1.4.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

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

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

1.5 - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

1.5.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

1.5.3. Servidores públicos, pessoas jurídicas que exerçam qualquer atividade remunerada diretamente pela Prefeitura de Araçatuba bem como seus respectivos cônjuges e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

1.5.4. Membros da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Apoio à Cultura e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

1.5.5. Membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, integrantes ou não das Câmaras Setoriais (responsáveis pela análise e julgamento dos projetos), bem como seus cônjuges, ascendentes, descendentes, além de seus sócios comerciais, e eventuais pareceristas técnicos.

1.6- QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NO EDITAL

1.6.1. Cada proponente pessoa física poderá inscrever no máximo, 2 (dois) projetos diferentes e somente um deles poderá ser selecionado.

1.6.2. O agente cultural, só poderá ser contemplado com 1 (um) projeto neste edital.



2 - ETAPAS

2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3 - INSCRIÇÕES



3.1. O agente cultural deve realizar sua inscrição por meio do formulário online, disponibilizado no endereço eletrônico: www.aracatuba.sp.gov.br/cultura, devidamente preenchido com os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho (informações sobre o projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo; e
- d) Cópia do Cadastro Municipal de Artistas – CMA, atualizado de acordo com o Decreto nº 23.404/2024;

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

3.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

3.4. Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações no projeto inscrito.

3.5. A SMC não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.



3.6. O ônus decorrente da participação nesse Edital é responsabilidade do proponente.

3.7. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo nome de projeto e do agente cultural, será considerada apenas a última inscrição efetuada.

4 - COTAS

4.1. Ficam garantida cotas neste edital para:

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

4.2. A quantidade de cotas destinadas está descrita no Anexo I.

4.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo VII.

4.4. 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 seleção.

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



- 4.6. 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.
- 4.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 4.8. 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 - PLANO DE TRABALHO

- 5.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, que contém informações sobre o proponente, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- 5.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 5.3. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses da assinatura do Termo de Fomento.
- 5.4. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
- 5.5. 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, demonstradas na inscrição.
- 5.6. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
- 5.7. 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 federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.



6 - ACESSIBILIDADE



66.1. 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).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, os recursos que permitem 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, os que permitem 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.

6.2. 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.

7 – ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Os projetos culturais serão analisados pela Câmara Setorial de Artes Escritas, do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPCA.

7.2. Os membros da Câmara Setorial farão a análise de mérito e comparativa dos projetos.

7.3. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sob seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.4. 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.

7.5. A Câmara Setorial ficará responsável pela análise, julgamento e classificação dos projetos inscritos para concorrerem ao financiamento descrito neste edital.

7.6. O processo interno de análise e julgamento dos projetos culturais realizado pela Câmara Setorial deverá ser sigiloso. A publicidade do resultado será realizada pela SMC.

7.7. O trabalho de análise e julgamento da Câmara Setorial deverá ser pautado pelos princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, sob pena de responsabilização de eventuais crimes cometidos e anulação do certame.

7.8. A Câmara Setorial terá o prazo de 15 dias corridos, após o recebimento dos projetos, para realizar o processo de análise, julgamento e entrega dos relatórios, pontuando os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios de seleção previstos nesse Edital.

7.9. Em casos excepcionais, a Câmara Setorial poderá solicitar prorrogação de prazo por até mais 15 dias, para finalização do julgamento, desde que justificada.

7.10. A Câmara Setorial poderá solicitar a contratação de pareceristas técnicos que auxiliem no processo de análise e julgamento dos projetos.

7.11. Dentro do prazo estabelecido no item 7.8, a Câmara Setorial, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório técnico, que deverá estar devidamente motivado, com os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados, para que posteriormente, seja dado o encaminhamento habitual dentro do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

7.12. O relatório técnico deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente e de forma coletiva pela Câmara Setorial.

7.13. Após a aprovação do relatório técnico pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, o mesmo será encaminhado, acompanhado das fichas de avaliação, em sigilo para a SMC, que providenciará a publicidade da decisão.

7.14. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

7.15. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, interposto por meio do Araçatuba Digital, em até 3 (três) dias da data da publicação do resultado provisório da etapa de seleção.

7.16. A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará os recursos para que a Câmara Setorial se manifeste de maneira fundamentada, apresentando suas contrarrazões, em até 2 (dois) dias.

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



7.18. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Araçatuba, (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba), no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

8 – ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do formulário próprio a ser disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/editais), os seguintes documentos:

- a) Documentos pessoais do agente cultural que contenha RG e CPF (carteira de identidade, carteira nacional de habilitação, etc.);
- b) Certidão Negativa Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal, disponível em <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível em <https://www.tst.jus.br/certidao1>;
- f) Dados da conta bancária específica para o projeto aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou, em instituição financeira privada.

8.2. – O agente cultural que não apresentar corretamente a documentação solicitada, será desclassificado.

8.3. Caso o agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Araçatuba não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.4. 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.

8.5. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura.

8.6. Os recursos deverão ser protocolados via Araçatuba Digital, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.



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

8.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de será divulgado no Diário Oficial do Município de Araçatuba, no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

8.9. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9 - REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outra.

10 – DOS SUPLENTES

10.1. Os projetos selecionados como suplentes serão classificados em ordem de pontuação e contratados nas hipóteses de o agente cultural selecionado não apresentar a documentação solicitada para a contratação no prazo estipulado, ou apresentar a documentação com irregularidades, ou ainda, não assinar o termo de execução cultural.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Decorridos todos os prazos e cumpridas todas as etapas, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do concurso e o publicará no Diário Oficial do Município.

12 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



12.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 03 (três) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. 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 de 90% do valor do financiamento e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.**

12.4. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, cujos valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

12.5. 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.

12.6. O prazo de execução e vigência será de até 12 (doze) meses da data da assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo haver prorrogação contratual por até 03 meses para finalização do objeto, que deverá ser solicitado com antecedência mínima de 45 dias pelo agente cultural.

12.7. Não haverá retenção de impostos por parte da Prefeitura Municipal de Araçatuba no ato de repasse de recursos ao agente cultural, devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto e que são de responsabilidade exclusiva do agente cultural.



12.8. Os projetos selecionados neste edital serão financiados com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

12.9. O valor do financiamento será depositado, na conta bancária indicada pelo proponente selecionado

12.10. O projeto financiado receberá, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, 90% do valor total do financiamento.

12.11. Os 10% (dez por cento) restantes, que ficaram retidos a título de reserva cautelar, serão liberados após aprovação do relatório de Objeto da Execução Cultural, aprovado pela Comissão Deliberativa.



13- DOS CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO DE FINANCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS

13.1. A Secretaria Municipal da Cultura, com a participação da Comissão Deliberativa, expedirá os Certificados de Aprovação de Financiamento de Projetos Culturais – CAFPCs, para os projetos selecionados, que serão utilizados para a liberação do recurso financeiro disposto neste edital.

13.2. O CAFPC conterá o valor expresso do financiamento a ser liberado, incluindo o número do processo, seu título, nome do proponente selecionado, nome de seu responsável legal, CPF, endereço completo, e-mail, telefone, o valor aprovado, a data de validade, o tipo de projeto e o cronograma de desembolso.

14 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba, Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba, e Fundo Municipal de Apoio à Cultura (com a inserção do selo AraçaCult), utilizando a expressão descrita abaixo, e a que deverá igualmente ser proferida antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado: “Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Araçatuba - Secretaria Municipal da Cultura, Fundo Municipal de Apoio à Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais. Programa de Fomento à Cultura – 2024”.

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

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

14.4. Todo material de divulgação deverá ser enviado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência à Secretaria Municipal de Cultura, que por meio do seu Departamento de Cultura, analisará e aprovará os ou solicitará as retificações necessárias nas artes de divulgação dos projetos.

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

14.6. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais, dados e/ou imagem, serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural, que deverá certificar-se das devidas autorizações e/ou cessão de direitos para uso de imagens e sons de





terceiros, bem como de locações e de outras obras/ações incidentais no produto final, ficando a Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria de Cultura, isentas de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

14.7. A Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria de Cultura de Araçatuba terão o direito de exibir todos os produtos resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em ações e eventos de interesse cultural, social, educacional, turístico, para ampliação de acesso cultural, ou em ações que julgar pertinente para atendimento do interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.



15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. 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, 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.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura:

15.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital, que deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.**



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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural; 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.

15.2.3. – Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, pagamento de multa ou suspensão de celebrar termo de fomento, será observado o disposto no artigo no artigo 21 da Lei 14.903/24.

15.2.4. **O agente cultural deverá guardar toda a documentação relacionada à execução do objeto, especialmente comprovantes da execução financeira, por no mínimo 5 (cinco) anos.**



16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA



16.1. O prazo de execução para os projetos selecionados será de até 12 meses, contados da data da expedição da ordem de serviço.

16.2. O prazo de vigência do Termo de Execução Cultural será de 18 meses.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os projetos que apresentem 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.

17.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, bem como o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do agente cultural. Para tanto, deverá ficar atento às publicações no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, disponível em www.aracatuba.sp.gov.br e www.aracatuba.sp.gov.br/cultura.

17.4. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.aracatuba.sp.gov.br e www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/.

17.5. Esclarecimentos de dúvidas e demais informações podem ser obtidas através do e-mail secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br e telefone 18 – 3637 3736.



17.6. A inscrição no presente edital implica na total aceitação das normas nele contidas e ciência das legislações nele citadas, sobre as quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

17.7. Qualquer alteração no andamento da proposta selecionada deverá ser autorizada previamente pela SMC, que terá 15 (quinze) dias para análise e manifestação.

17.8. A qualquer tempo, esse edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

17.9. Os casos omissos porventura existentes serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura.

17.10. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria de Cultura, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



17.12. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 18 meses após a publicação do resultado final.

17.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Definições e cotas;

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

Anexo X – Carta de Anuência de utilização de espaço

Tieza Lemos Marques de Oliveira
Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira
Secretária de Cultura



ANEXO I – DEFINIÇÕES E COTAS

1. Serão selecionados 3 (três) projetos culturais voltados para a publicação de livros, abrangendo diversas categorias literárias e editoriais, como por exemplo:

- **Ficção Literária:** Romance, contos, novelas, e outras formas de narrativa ficcional.
- **Poesia:** Coletâneas de poemas e obras de poesia contemporânea ou clássica.
- **Ensaio:** Textos acadêmicos, reflexivos ou críticos sobre temas diversos, incluindo filosofia, sociologia, história, e literatura.
- **Literatura Infantojuvenil:** Livros voltados para o público infantil e jovem, incluindo ficção e não-ficção.
- **Biografias e Memórias:** Obras que retratam a vida e experiências de indivíduos ou grupos.
- **Crônicas e Jornalismo Literário:** Coletâneas de crônicas, reportagens e outros textos jornalísticos com abordagem literária.
- **Outras Categorias:** Projetos que se enquadram em categorias literárias emergentes ou inovadoras não previstas acima.

2. As obras precisam estar de acordo com o último acordo ortográfico instituído pelo Decreto Federal nº 6.583/2008.

3. A seleção será realizada pela maior pontuação alcançada pelos projetos culturais, independente da categoria da obra.

4. Para efeitos deste edital, entende-se que:

a) **Publicação de livro:** refere-se ao processo de tornar disponível ao público um livro ou obra literária que nunca foi publicado anteriormente, ou seja, que não tenha sido objeto de publicação parcial ou integral (inclusive virtual) até a divulgação do resultado deste edital. Isso inclui a criação, produção e distribuição de um texto que ainda não teve circulação comercial ou acadêmica.

Atenção: para os projetos de publicação de coletâneas os textos não precisam ser inéditos.

b) **Publicação:** formato físico de no mínimo 50 exemplares, impressos com no mínimo 49 páginas (conforme a ABNT), contendo ficha catalográfica, código de barras e ISBN, miolo em papel 75g no mínimo e capa em papel cartão 250g no mínimo.

b.1) Variações do formato descrito acima serão permitidas, cabendo à Comissão de Análise e Seleção avaliar sua pertinência. Para tanto, o proponente deve descrever detalhadamente o formato e justificar a escolha.

c) **Projeto:** formalização da proposta que deve reunir todo o planejamento da atividade, por meio de informações e documentos apresentados à SMC, conforme item 05.

d) **Contrapartida:**

d.1. Realização de uma ação (palestra, oficina, capacitação, entre outras) dentro da Programação do FELITA – Festival Literário de Araçatuba.

d.2. Realização de evento de lançamento da obra publicada em local de livre acesso ao público, em



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



data a ser definida com a SMC.

d.3. Distribuição gratuita de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do número total de exemplares da obra publicada.

5. Prazo de execução de todas as ações do projeto selecionado será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do Termo de execução.

6. Os projetos deverão apresentar medidas que promovam a inclusão social de pessoas com deficiência, com a indicação de medidas de acessibilidade arquitetônica (permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos), comunicacional (acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual aos conteúdos gerados pelo projeto) ou atitudinal (contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atendimento de pessoas com diferentes deficiências), sob pena de desclassificação do projeto.

7. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Vagas ampla concorrência	Cota para pessoas negras	Cota para pessoas indígena ou pessoa com deficiência	Quantidade total de vagas	Valor de financiamento de cada projeto
1	1	1	3	R\$ 30.000,00
Valor total: R\$ 90.000,00				



ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Anexar Cópia do Cadastro Municipal de Artistas - CMA (em acordo com o Decreto nº 23.404/2024)

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

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais

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

Gênero:

CISGÊNERO: se identifica com o sexo biológico com o qual nasceu



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



TRANSGÊNERO: não se identifica com o sexo biológico com o qual nasceu.

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- 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



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



- 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:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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; Confecção 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?)

Trecho da obra literária a ser publicada

(Anexar entre 15 e 20 páginas da obra literária que pretende publicar).

Cronograma/ Previsão do período de execução do projeto:

Planejamento temporal do projeto, incluindo datas e prazos para cada atividade e fase do projeto. Deve mostrar a duração total e a distribuição das atividades ao longo do tempo.

Equipe: Informações sobre a equipe envolvida no projeto, incluindo currículos dos principais responsáveis, suas funções e experiências relevantes. Demonstra a capacidade da equipe para executar o projeto com sucesso.

Impacto Esperado: Descrição dos resultados e benefícios esperados com a implementação do projeto. Inclui tanto o impacto direto no público-alvo quanto o impacto cultural e social mais amplo.

Avaliação e Monitoramento: Metodologia para avaliar o sucesso do projeto e medir seus resultados. Inclui indicadores de desempenho, métodos de coleta de dados e cronograma de avaliação.

Plano de Divulgação: Estratégias para promover e divulgar o projeto. Inclui canais de comunicação, estratégias de marketing e promoção para alcançar o público-alvo.

Contrapartida: Descrever sua proposta de contrapartida, considerando o disposto no Anexo I.

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



(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 onde a sua proposta será realizada)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
- b) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ.
- c) Comprovação de enquadramento para pontuação extra (de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III).
- d) Carta de anuência, se for o caso.

5 - VEDAÇÕES

É vedada a aplicação de recursos em:

- a) construção ou conservação de bens imóveis;
- b) aquisição de equipamentos e /ou acervos;
- c) projetos cujo produto final ou atividade, sejam destinados a coleções particulares;
- d) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto cultural;
- e) financiamento da elaboração do projeto.

Eventuais alterações, desde que não descaracterizem o objeto do projeto cultural aprovado, deverão ser previamente informadas e autorizadas pela SMC.



ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Para a análise dos projetos, a CAP, utilizará os seguintes critérios:

Crítérios Gerais	Descrição	Pontuação Máxima	Escala de Pontuação
1. Relevância e Justificativa	Clareza e pertinência da justificativa; importância cultural e social da obra proposta.	10	0-3: Pouco clara ou irrelevante; 4-7: Razoavelmente clara e pertinente; 8-10: Muito clara e altamente relevante.
2. Objetivos e Metas	Clareza e realismo dos objetivos e metas; alinhamento com o propósito do projeto.	10	0-3: Pouco claros ou não mensuráveis; 4-7: Claros, mas com alguma falta de realismo; 8-10: Bem definidos e realistas.
3. Público-Alvo	Definição clara do público-alvo; estratégias para engajamento e mobilização em torno da obra.	10	0-3: Pouco definido ou irrelevante; 4-7: Razoavelmente definido e engajado; 8-10: Claramente definido e bem engajado.
4. Análise da obra Literária	Qualidade e originalidade do trecho submetido; capacidade de envolvimento e impacto literário	15	0-5: Fraco ou pouco envolvente; 6-10: Razoável, com algum potencial; 11-15: Muito forte e impactante.
5. Metodologia e Execução	Viabilidade do plano de publicação; cronograma e atividades bem definidos	10	0-3: Pouco clara ou inviável; 4-7: Razoavelmente clara e viável; 8-10: Muito bem elaborada e viável.
6. Impacto Esperado	Potencial impacto cultural e social da obra; benefícios esperados para o público e a comunidade.	10	0-3: Pouco claro ou irrelevante; 4-7: Razoavelmente claro com alguns benefícios; 8-10: Claramente definido e significativo.
7. Orçamento	Clareza e detalhamento do orçamento; adequação dos recursos financeiros solicitados.	10	0-3: Pouco detalhado ou inadequado; 4-7: Razoavelmente detalhado e justificado; 8-10: Bem detalhado e adequado.
8. Equipe	Qualificação e experiência da equipe envolvida; capacidade para executar o projeto com sucesso.	10	0-3: Pouca experiência ou qualificações inadequadas; 4-7: Razoavelmente qualificada, com algumas lacunas; 8-10: Altamente qualificada e experiente.
9. Avaliação e monitoramento	Metodologia para avaliação e monitoramento dos resultados; indicadores de sucesso.	5	0-1: Metodologia pouco clara ou inexistente;



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



			2-3: Razoavelmente clara com indicadores básicos; 4-5: Bem definida com métodos eficazes.
10. Plano de Divulgação	Estratégias para promover e divulgar a obra; adequação das ações de marketing e comunicação	5	0-1: Plano fraco ou inexistente; 2-3: Plano razoável com estratégias limitadas; 4-5: Plano bem estruturado e abrangente.
11. Acessibilidade	Medidas para garantir a acessibilidade da obra a pessoas com deficiências; adaptações e inclusão	5	0-1: Sem medidas claras; 2-3: Medidas básicas, mas limitadas; 4-5: Medidas bem desenvolvidas e abrangentes.
Total Máximo de Pontos: 100			

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Proponente pessoa negra	5
B	Proponente pessoa indígena	5
C	Proponente pessoa com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 15 pontos		

1.2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

1.3. A pontuação bônus é cumulativa e não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

1.4. Será utilizado pela Câmara Setorial, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos, de acordo com a seguinte ordem: 4,1,2,6,5,3,7,11,10,9 e 8.

1.5. Permanecendo o empate, a SMC realizará sorteio.

1.6. O mesmo projeto não poderá ser contemplado em mais de 1 (um) edital financiado com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

1.7. Serão automaticamente desclassificados os projetos que: não corresponderem aos critérios considerados neste edital; não alcancem a pontuação mínima de 50 pontos; estejam em desacordo com o regramento estabelecido no edital; ofendam a legislação aplicável; contiverem ou fizerem qualquer



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



tipo de menção indecorosa, preconceituosa, pornográfica, desrespeitosa, discriminatória, injuriosa, caluniosa, difamatória, ou que incitem a violência, o uso de drogas e álcool.

1.8. De posse do relatório da Câmara Setorial, a SMC elaborará documento, contendo as pontuações e eventuais desclassificações dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e providenciará sua publicidade sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.



ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 7.422, de 29/11/2011 E DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA),

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **DILADOR BORGES DAMASCENO**, assistido pela Secretária de Cultura, Sra. **MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA** e o AGENTE CULTURAL, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu representante legal Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido de acordo com o disposto:

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 7.422, de /11/2011 – Fundo Municipal de Apoio à Cultura e da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

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\$ 30.000,00 (trinta mil 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



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



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 Municipal de Araçatuba:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais e o selo AraçaCult, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de 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 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.
- XI) manter, durante toda a execução do termo de execução cultural, as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;



XII) encaminhar, com pelo menos 15 dias de antecedência, as artes de divulgação das ações culturais, para prévia aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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



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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 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, quando



tiverem a finalidade de constituir acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural que não se enquadram no disposto no item 9.1, deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Cultura.

9.3 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 A Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Departamento de Cultura, realizará o acompanhamento da execução do projeto, ficando responsável pelo monitoramento e controle dos resultados dos objetos contratados.



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



11.2 Todas as ações realizadas pelo AGENTE CULTURAL deverão ser informadas, via e-mail ao Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias da data da realização ou divulgação da ação.

12. VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência e execução do objeto deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 03 meses para conclusão do objeto.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba, disponível para acesso em www.aracatuba.sp.gov.br.

14. FORO

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

Araçatuba, ___ de ___ de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal de Araçatuba

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

Responda se o projeto foi executado de acordo com o planejado e os impactos positivos que causou no cenário cultural local.

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. Caso as ações não tenham sido realizadas conforme o planejamento, apresente as considerações e justificativas pertinentes.

2.4. Ações desenvolvidas

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

Informe como se deu a divulgação e se foi suficiente e adequada para alcançar o inicialmente proposto no projeto.

2.5. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: livros, vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você poderá marcar mais de uma opção e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo. Informe as quantidades previstas e as realizadas. Indique os links de acesso, quando o produto estiver disponível online ou anexar PDF com imagens e informações do produto, conforme o caso.

Tabela meramente exemplificativa:

S/N	Produto	Quantidade prevista	Quantidade realizada	Link de acesso ao produto online
Sim	livros			
	Publicação online			
	episódios			

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Informe como o público recebeu as ações e se foram adotadas estratégias para tal levantamento.



3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe qualitativamente e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso de informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas apresentar detalhes adicionais onde for relevante, principalmente nos casos e nas quantidades ou se resultados foram diversos do pretendido

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.

Apresente outros resultados.

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).

Indique quantos trabalhadores e trabalhadoras foram contratados diretamente, indiretamente e em quais áreas.

Aponte se as contratações foram de pessoas físicas ou de pessoas jurídicas.

Relacione fornecedores, prestadores de serviço, todos que atuaram para a viabilização do projeto.

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 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.



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Descrever quais foram as ações e materiais (físicos e ou digitais) utilizados para dar ampla divulgação ao projeto. Anexar cópias, prints, links e outros meios capazes de comprovar a efetiva divulgação do projeto.

8. DIFICULDADES E SOLUÇÕES

Descrever/listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades e quais foram as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.

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, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

De acordo com recente entendimento do Superior Tribunal de Justiça “*O critério de orientação para a confirmação do direito à concorrência especial há de fundar-se no fenótipo e não meramente no genótipo, na ancestralidade do candidato*” (1ª Turma. AgInt nos EDcl no RMS 69.978-BA, Rel. Min. Paulo Sérgio Domingues, julgado em 23/10/2023 (Info 14 – Edição Extraordinária), ou seja, o agente cultural deverá basear sua autodeclaração em suas características físicas visíveis, como a cor da pele e traços faciais.

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),
considerando minhas características fenotípicas.

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



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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- MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Seleção/Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção/habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura



ANEXO X - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, responsável pelo _____ (*Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros*), declaro para os devidos fins que tenho interesse em receber _____ (gratuitamente ou indicar o valor de locação) o projeto _____, sob responsabilidade e tendo como proponente _____, CPF/CNPJ nº _____, participante do Edital de Chamamento Público nº XX/2024 – XXXXXXXX.

Araçatuba, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável pelo espaço