



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024 – SELEÇÃO DE  
PROJETO COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO).  
AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com saldo de recursos federais repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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

Deste modo, o Município de Araçatuba, por meio de sua Secretaria Municipal de Cultura, torna público este edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023,

Na realização do mesmo, estão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

## 1 – OBJETO



1.1- O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto de curta-metragem do gênero de ficção para receber apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, no valor de R\$ 54.180,00 (cinquenta e quatro mil, cento e oitenta reais).





## 2. VALORES



2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 54.180,00 (cinquenta e quatro mil, cento e oitenta reais), destinado a seleção de 01 (um) projeto de audiovisual do gênero de ficção.

2.2 - A despesa deste edital correrá por conta da Dotação Orçamentária: Funcional Programática 13.392.0042-2.064 – Eventos Culturais ficha 687.

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária e financeira suficiente.

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER



**3.1 - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, residente no Município de Araçatuba há pelo menos um ano e que esteja previamente cadastrado no Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural, de acordo com o Decreto nº 23.404/2024.**

3.2 Em regra, para fins deste edital, o agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

3.5 - O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.





#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER



4.1 - **Não podem** se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Sejam servidores públicos, efetivos ou comissionados, lotados na Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba, membros da Comissão de Análise de Projetos – CAP e eventuais pareceristas;

II - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, de análise de propostas ou de julgamento de recursos;

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital ou membro da Comissão de Análise de Projetos, 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;

IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (promotores e procuradores); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros).

4.2 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba, poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidos de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

#### 5. PRAZO PARA SE INSCREVER



5.1- O edital estará disponível para acesso a partir do dia **16 de julho/2024**, no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).



5.2 – **As inscrições poderão ser realizadas no período de 16 de julho a 5 de agosto**, no site [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura) por meio do link <https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/form/6694ff6284f84807804292>.

5.3 - Para se inscrever no Edital, o proponente deverá encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, **até às 17h do dia 05/08/2024**, por meio do formulário disponível no site.

## 6. COMO SE INSCREVER



6.1 - O proponente deverá realizar sua inscrição em formulário online, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura), preenchendo a ficha de inscrição e anexando todos os documentos descritos no item 6.2.

6.2 - O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia do Certificado de Entidade de Natureza Cultural – CEC (Decreto nº 23.404/204)
- c) Currículo do proponente;
- d) Cópia do cartão CNPJ;
- e) Documentos pessoais do responsável legal pelo proponente (CPF e RG);
- f) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

6.4 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 12 (doze) meses.

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

6.6 - As inscrições neste edital são gratuitas.

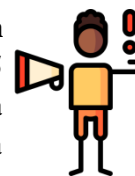
6.7 - As propostas que apresentarem qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento





no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**6.8 - As pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade ou que não disponham dos recursos necessários para realização online da inscrição, poderão solicitar, com até 05 (cinco) dias antes do fim do prazo de inscrição no edital, que sua inscrição seja realizada diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, que providenciará o agendamento para o atendimento.**



6.9 - Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital.

6.10 - 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.

## 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS



7.1 - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 - A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Análise de Projetos, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

7.5 - Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Análise de Projeto, 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 - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.13.

7.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I, sob pena de desclassificação.

**7.8 - Os recursos disponibilizados neste edital poderão ser utilizados para o pagamento de:**





- I - prestação de serviços;
- II - aquisição ou locação de bens;
- III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.



7.9 - As compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural com recursos transferidos por meio deste Edital, adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

7.10. O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.



## 8. ACESSIBILIDADE



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

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

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

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



8.2 - 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.

**8.3 - Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, a aplicação de, no mínimo 10%, do valor total do projeto, ou seja, na planilha orçamentária deverá contar a indicação expressa da utilização de R\$ 5.418,00 (cinco mil, quatrocentos e dezoito reais) nas ações exigidas no item 8.1.**



**8.4 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:**

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

8.5 - Os proponentes deverão seguir as orientações da Instrução Normativa nº 05, de 10 de agosto de 2023, que estabelece as regras e procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-5-de-10-de-agosto-de-2023-502407937>).



## 9. CONTRAPARTIDA



9.1 - O agente cultural contemplado neste edital deverá realizar contrapartida social, a ser pactuada com a Administração Pública, **incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas do conteúdo selecionado, assegurada a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.**



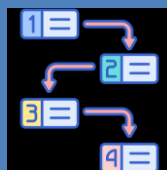


9.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas de acordo com o cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado na Secretaria Municipal de Cultura.

**9.3 - As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria Municipal de Cultura.** <<=>

9.4 - A execução das ações de contrapartida deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto – Anexo V.

## 10. ETAPAS DO EDITAL



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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pela Comissão de Análise de Projeto; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 12.

## 11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS



11.1- 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 neste edital.

11.2 - Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 - A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Análise de Projetos – CAP, contratada pela Secretaria Municipal de Cultura, nomeada por meio de portaria da Secretária de Cultura.





11.4 – A Comissão de Análise de Projetos será formada por no mínimo 03 (três) pareceristas técnicos, podendo haver ampliação neste número em razão da demanda de projetos recebidos.

11.5 – A CAP terá o prazo de até 7 (sete) dias 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.

11.6 - Dentro do prazo estabelecido no item 11.5, a CAP, 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.

11.7 - O relatório técnico deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente pela CAP.

11.8 - De posse do relatório da CAP, a Secretaria Municipal de Cultura dará publicidade ao resultado, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.

11.9 - A Comissão de Análise de Projetos será supervisionada pela Assessoria de Planejamento e Projetos da Secretaria Municipal de Cultura.

11.10 - Os membros da CAP e eventuais suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**11.12 - Para a seleção neste edital serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.**



11.13 - Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura.

**11.14 - Os recursos de que tratam o item 12. 13 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, através do Araçatuba Digital.**

**11.15 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.**

11.16- Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo) ).





## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO



12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, **no prazo de até 03 dias úteis encaminhar via formulário online disponibilizado no site [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leupaulogustavo](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leupaulogustavo), os seguintes documentos:**

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

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

III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - 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>;

V - 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>;

VI – Certidão Negativa de Débitos Municipal, disponível em <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, disponível em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível em <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

IX – Dados da conta bancária específica para o projeto aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou, em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

X – Comprovante de endereço no Município de Aracatuba, por meio da apresentação de contas.



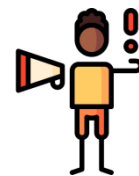
12.2 - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

12.3 - **Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura, através do Araçatuba Digital.**

12.4 - Os recursos de trata o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6 - Caso o proponente esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Araçatuba e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.



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



14.1 - 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.

14.2 - 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. <<<

14.3 - 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 em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final e a assinatura do Termo, respeitado o prazo limite de 31/12/2024. <<<

14.4 - A conta bancária específica deverá ser aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas. <<<

14.5 - A conta bancária específica para recebimento dos recursos do presente Edital, deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores, em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

14.6 - Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o item 14.5, poderão ser utilizados para a execução do projeto, sem que haja necessidade de autorização prévia. <<<



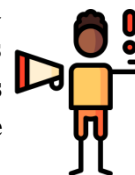
14.7 - A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, considerando que a seleção do projeto trata-se de expectativa de direito do proponente.

**14.8 - O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até em até 3 (três) dias úteis da convocação enviada por e-mail pela Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.**



14.9 – 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.

**14.10 – 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.**




## 15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS



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


15.2 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos também deverão exibir as logomarcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria Municipal de Cultura, em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela “APRESENTA” e/ou “INCENTIVO”, de acordo com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Cultura.



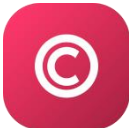
15.3 - O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. 


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



15.5 - 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 ou solicitará as retificações necessárias nas artes de divulgação dos projetos. 

15.6 – 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.

**15.7 – 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.** 

15.8 – A Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba e o Governo Federal terão o direito de exibir todos os produtos audiovisuais 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. 

## 16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



16.1 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, deverão observar o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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



16.3 – Nos termos dos artigos 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, o Relatório de Execução Financeira do objeto será solicitado nas seguintes hipóteses:



I – Quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto;

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.

16.4 – Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

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



## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS



17.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, disponível em [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo) e nas mídias sociais oficiais.

17.2 - O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo](http://www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/leipaulogustavo).

**17.3 – Esclarecimentos de dúvidas e demais informações podem ser obtidas através do e-mail [secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br) e telefone 18 – 3637 3736.**



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

17.5 - 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.

17.6 - 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.

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





municipais, desde que os itens de despesa financiados sejam diferentes.

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

17.9 – Os proponentes aprovados cederão à Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria de Cultura, o direito de uso de sua imagem e voz, para divulgação outras ações pertinentes à divulgação dos projetos.



17.10 - O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024, podendo haver alteração de acordo com eventual regulamentação posterior.

17.11 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura de inscrições.

17.12 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início das inscrições.

17.13 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio do Araçatuba Digital.

17.14 - As impugnações pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no chamamento.

17.15 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo.

17.16 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização das inscrições.

17.17 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.18 - O Município de Araçatuba não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos e caso não tenha sido acusado recebimento, e que, por isso, sejam intempestivas.

17.19 - A decisão Secretaria Municipal de Cultura será enviada ao impugnante por e-mail e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba, para conhecimento de todos os interessados.

17.20 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria 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 Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração para pontuação extra.



Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira  
Secretária Municipal de Cultura

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL



#### 1. RECURSOS DO EDITAL.

O presente edital possui valor total de R\$ 54.180,00 (cinquenta e quatro mil e cento e oitenta reais) para financiar um projeto de curta-metragem no gênero de ficção de no mínimo 15 minutos.

#### 2. DESCRIÇÃO:

2.1.1- Para fins deste edital, deve-se entender que produção e lançamento de curta-metragem no gênero de ficção, refere-se ao apoio concedido para a concretização de todas as etapas e fases de produção e lançamento/distribuição da obra ao público, que deverá ter conteúdo com duração de até 15 minutos.







**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**A PESSOA JURÍCA É:**

- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- SEM FINS LUCRATIVOS
- COM FINS LUCRATIVOS

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

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



- Não Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Pretende concorrer à cota, de acordo com o disposto no item 5.9 do Edital?**

- Sim, reserva de cota negros/pardo;
- Sim, reserva de cota indígena;
- Não.

Em caso afirmativo, assinale a opção em que a pessoa jurídica se enquadra:

- pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto



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

## **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.)

### **Sinopse da obra**

Apresentar uma descrição sintética da obra, onde os pontos principais da história são contados em poucas palavras, descrevendo sucintamente sobre o tema principal e o potencial da história.

### **Argumento**

(documento de até 10 (dez) páginas, onde deverá ser descrito como será o filme, trazendo detalhes da história, definição de onde serão feitas as filmagens, como será o tratamento sonoro, característica dos personagens, cenas mais importantes, entre outros fatores para que se possa ter uma ideia mais aprofundada do contexto da obra.

Resumindo, o argumento deve abordar os seguintes aspectos:

O quê – delimitação do tema.

Quem – Indicação dos personagens.

Quando – Demarcação do tempo histórico.

Onde – Especificação das locações.

Como – Definição das estratégias de abordagem.

Por quê? – Justificativa para realização da obra

### **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 a 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.

Também devem ser identificadas as eventuais aquisições de bens, com a descrição e justificativa sobre a pertinência da aquisição, indicando se os bens adquiridos serão de sua titularidade desde o momento da aquisição, ou transferidos à Secretaria Municipal de Cultura, após a realização do objeto.

### **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?

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto** (conforme Instrução Normativa nº 05, de 10 de agosto de 2023).

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência.

#### **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. Quais \_\_\_\_\_?

**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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada, se for o caso.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe (Anexar PDF)**

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Reside em qual Município?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Araçatuba

**Cronograma de Execução (Anexar PDF)**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023



### Estratégia de divulgação

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

### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando, onde e para quem será realizada.

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

Informe se o projeto prevê apoios 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.

### 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, se for o caso. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexar PDF)

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço FGV, etc...

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Anexar PDF)

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- CNPJ do proponente;
- RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- Cópia do Cadastro de Entidade de Natureza Cultural – CEC;
- Currículo do proponente;



- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Autodeclaração étnico-racial, se for o caso;
- Comprovação de enquadramento para pontuação extra (de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III).

Observação: Caso o proponente seja optante em correr aos projetos destinados a reserva de cotas, deverá apresentar o currículo dos envolvidos que o qualifique conforme disposto no item 5.9 do edital.

### 5 - MODELO DE CURRÍCULO (Anexar PDF)

<b>DADOS DO PROPONENTE / PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Email:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Endereço completo:</b>	
<b>Cargo/função que desempenhará no projeto:</b>	
<b>Formação:</b>	
<b>Resumo curricular (não ultrapassar duas páginas):</b>	
<b>Lista das comprovações curriculares:</b>	

- Os currículos deverão ser salvos em um arquivo único, em formato PDF, e anexado ao projeto;
- O currículo do proponente e dos principais envolvidos no projeto deverão apresentar mais detalhamento e comprovação.



### ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL



1 - A Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, define por meio do Anexo III, os critérios de pontuação e pontuação extra, a serem utilizados pela Comissão de Análise de Projetos, na fase de análise e julgamento dos projetos inscritos para concorrerem ao financiamento previsto neste edital.

CRITÉRIOS GERAIS / OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	<b>Qualidade e clareza do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto:</b> 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 clara os resultados que serão obtidos.	De 0 a 10
B	<b>Relevância das ações culturais propostas para o cenário cultural de Araçatuba:</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações elencadas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Araçatuba, bem como seu fortalecimento, democratização e descentralização das atividades.  Se o projeto é original, criativo e capaz de produzir efeitos positivos no cenário cultural local.	De 0 a 10
C	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -</b> A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na	De 0 a 10





	<p>planilha orçamentária, se são compatíveis e adequados às ações, metas e objetivos previstos, e se há planejamento responsável para o uso do recurso.</p> <p>Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados com a planilha orçamentária do projeto.</p>	
<b>D</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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>	De 0 a 10
<b>E</b>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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 ou equipe técnica).</p>	De 0 a 10
<b>F</b>	<p><b>Trajatória artística e cultural do proponente:</b> Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, sua trajetória e experiência de realização de projetos e/ou ações culturais.</p>	De 0 a 10
<b>G</b>	<p><b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, e se foram pensadas e contempladas de maneira abrangente e descentralizada.</p>	De 0 a 10
<b>H</b>	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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>	De 0 a 10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:</b>		80

2 - Além da pontuação acima descrita, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS</b>		
	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>I</b>	Pessoa jurídica com representante legal ou quadro diretivo constituído majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	De 0 a 02



J	Pessoa jurídica com representante legal ou quadro diretivo constituído majoritariamente por mulheres.	De 0 a 02
K	Pessoa jurídica sediada e que desenvolve trabalho em regiões periféricas da cidade.	De 0 a 02
L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	De 0 a 02
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>08 pontos</b>

3 - Os critérios gerais são eliminatórios, o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

4- Os bônus de pontuação extra são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios de pontuação extra não desclassifica o proponente;

5-Em caso de empate serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem: A, C, B, F, G, F, D, H sucessiva e respectivamente.

6-Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio pela Secretaria Municipal de Cultura, que comunicará previamente aos proponentes para que possam acompanhá-lo.

7- Serão considerados aptos como selecionado ou suplente, os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

8- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

III – contiverem informações falsas podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

9 - Para ter direito a pontuação extra, os agentes culturais deverão apresentar no ato da inscrição declaração étnico-racial ou de gênero ou de atuação em área periférica ou ainda de entidade com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, conforme Anexo VI.

10 - Para o caso de declaração étnico-racial, a declaração deverá basear-se nas características físicas visíveis, como a cor da pele e traços faciais e não apenas na sua herança genética ou ascendência.



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
Nº XX/2024 - TENDO POR OBJETO A  
CONCESSÃO DE APOIO  
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS  
CONTEMPLADAS PELO  
CHAMAMENTO PÚBLICO nº  
006/2024, NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI  
PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N.  
11.525/2023 (DECRETO PAULO  
GUSTAVO) E DO DECRETO  
11.453/2023 (DECRETO DE  
FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor(a) Dilador Borges Damasceno, assistido pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, Sr.<sup>a</sup> Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira e o AGENTE CULTURAL, xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu representante legal Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido pelo disposto na Lei Complementar nº 195, de 05/07/2022, no Decreto Federal nº 11.525, de 11/05/2023, no Decreto Federal nº 11.453, de 23/03/2023, no Edital de Chamamento Público nº 006/2024 da Prefeitura Municipal de Araçatuba, bem como toda a legislação complementar relacionada e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam

#### 2. PROCEDIMENTO



2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto de Regulamentação nº 11.525/2023, Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e do Edital do Chamamento Público nº 006/2024 da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

2.2. Os casos que não tiverem amparo na legislação supracitada serão solucionados pelo disciplinado na lei de licitações, restando à Secretaria Municipal de Cultura, decisão em relação às eventuais omissões

### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxx, contemplado no Chamamento Público nº 006/2024, conforme processo administrativo nº 8.954/2024.

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 54.180,00 (cinquenta e quatro mil, cento e oitenta reais).

4.2. Serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, aberta no Banco xxxx Agência xxxxx, Conta Corrente xxxxxx, exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos do projeto.

4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Funcional Programática 13.392.0042-2.064 – Eventos Culturais ficha 687.

### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para realização 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, em conformidade ao projeto aprovado;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à 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 da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, divulgado pelo Ministério da Cultura, e a logomarca da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria 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 pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado;
- XII) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário, no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



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

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

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

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo AGENTE PÚBLICO de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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



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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Araçatuba.

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023].

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

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

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





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

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

## 11. DAS HIPÓTESES DE INADIMPLÊNCIA

11.1 – O AGENTE CULTURAL será considerado inadimplente especialmente quando:

- I – Utilizar os recursos, inadequadamente, em finalidade diversa do PROJETO;
- II – Não concluir o PROJETO previsto na proposta aprovada;
- III – Não apresentar o produto resultante do PROJETO;
- IV – Não divulgar o apoio institucional Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Cultura, do Ministério da Cultura, em conformidade com o disposto no edital.

## 12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - O descumprimento das obrigações assumidas por este termo de execução poderá, garantida a defesa prévia, acarretar:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- V – devolução do recurso recebido.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2 - Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade poderá concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa de 0,5% a 30% do valor do termo de execução.

12.3- 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.

12.4 - 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.



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

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

### **13. DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

13.1. O termo de execução poderá ser rescindido nos casos de descumprimento das cláusulas e condições previstas no presente termo, bem como a não observação ao regramento disposto no edital de Chamamento Público nº006/2024.

13.2. Em caso de rescisão administrativa, ficarão reconhecidos os direitos da Administração pactuados neste instrumento.

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

14.1 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.

14.2 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.

### **15. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

15.1 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.

### **15. PUBLICAÇÃO**

15.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba.

### **16. FORO**

16.1 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 EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 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 os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Responda se o projeto foi executado de acordo com o planejado, quais foram as dificuldades e soluções adotadas para sua resolução.

Apresente as principais contribuições com a realização do projeto 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 foram 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 ela 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: 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	Curta-metragem			
	Publicação online			
	live			
	vídeo			
	documentário			



### **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 recepcionou 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.
- 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.
- Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.
- Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.
- Promoveu fruição, participação ou protagonismo de idosos.
- Promoveu fruição, participação ou protagonismo de pessoas com deficiência.
- Promoveu avanço na realização de políticas culturais afirmativas.
- Contribuiu para a formalização e profissionalização da cadeia produtiva cultural da cidade.
- Promoveu contratação de trabalhadores da cultura da cidade, valorizando a mão-de-obra local.
- Contribuiu para a democratização do acesso à cultura, realizando ações acessíveis para diferentes tipos de deficiência.

## **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, como por exemplo: listas de presença, preenchimento de formulários de opinião, etc. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, justifique.

## **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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside	Contratação prevista desde o início do projeto
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Araçatuba	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- Presencial.  
 Virtual.  
 Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 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 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 Alguma ação teve que ser realizada fora do Município de Araçatuba? Se sim, diga onde ela foi realizada e por que.**

---

---

---

---

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

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.



- ( )Praça.  
( )Rua.  
( )Parque.  
( )Outros – especificar \_\_\_\_\_.

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

Apresente os links de reportagens, publicações e outras comprovações da divulgação.

### **8. CONTRAPARTIDA**

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

Quantas e quais pessoas foram beneficiadas, qual o impacto cultural, social, educacional ou profissionalizante promovido com as ações?

Neste item você deverá descrever e seguir o detalhamento das ações previstas no projeto.

Caso tenha sido necessária alguma alteração, apresentar as justificativas pertinentes.

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO PARA PONTUAÇÃO EXTRA

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 declaração 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:

- (a) sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA) que sou representante legal ou faço parte do quadro societário da pessoa jurídica \_\_\_\_\_, proponente do projeto \_\_\_\_\_; OU
- (b) informar se é representante legal ou faz parte do quadro diretivo da empresa (no caso de mulheres); OU
- (c) conforme comprovante de endereço já encaminhado, a empresa é sediada e/ou desenvolve trabalho em regiões periféricas da cidade; OU
- (d) a empresa possui notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

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