



### Prefeitura Municipal De Fartura

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Cultura</b> .....     | 2 |
| Chamamento Público ..... | 2 |

### Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

### Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

### Entidades

#### **Câmara Municipal De Fartura**

CNPJ: 49.886.187/0001-61

Telefone:

Celular:

E-mail: [contato@camarafartura.sp.gov.br](mailto:contato@camarafartura.sp.gov.br)

João Carlos , nº 235 - Centro - CEP: 18870-716

Fartura - SP

Site: <https://www.camarafartura.sp.gov.br/>

#### **Organização De Serviços E Atendimento Ao Adolescente Farturense - Osaaf**

CNPJ: 44.550.077/0001-00

Telefone:

Celular: (14) 99851-2815

E-mail: [osaaf\\_fartura@hotmail.com](mailto:osaaf_fartura@hotmail.com)

Chácara Barra Grande, nº s/nº - Bairro Barra Grande - CEP: 18870-000

Fartura - SP

#### **Prefeitura Municipal De Fartura**

CNPJ: 46.223.707/0001-68

Telefone: (14) 3308-9300

Celular: (14) 99851-2815

E-mail: [diariooficial@fartura.sp.gov.br](mailto:diariooficial@fartura.sp.gov.br)

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444 - Centro - CEP: 18870-011

Fartura - SP

Site: <https://www.fartura.sp.gov.br>



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023

APOIO E FOMENTO A PROJETOS VOLTADOS PARA O AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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

Deste modo, a Coordenadoria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Fartura.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 114.855,03 (Cento e quatorze mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e três centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recurso: 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS

FICHA 699 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA **R\$ 29.356,03**

Fonte de Recurso: 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS

FICHA 700 – 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA **R\$ 85.499,00**

2.3 Poderá ser usado até 5% do recurso total para operacionalização ou contratação de equipe técnica, pareceristas, comissão julgadora entre outros para acompanhar ou avaliar os projetos a serem contemplados e fiscalizar a execução dos mesmos.

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

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Fartura há pelo menos 2 anos, exceto se o proponente se encaixar na regra contida no **Anexo 1 no item C.** (Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual)



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

3.4 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**.

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

3.6 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 pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

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

#### 5. COTAS

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

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

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados procedimentos complementares que comprovem a etnia racial do proponente.

#### 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 20 dias, contando a partir da publicação deste edital.

#### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para a Coordenadoria de Cultura por meio do e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br) ou por meio de uma cópia física.

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

a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

- b) Currículo do proponente;
- c) Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 2 (dois) projetos mas poderá ser contemplado somente em 1 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 31 de dezembro de 2023 exceto projetos de média ou longa metragem, os quais poderão ser executados até 31 de março de 2024, nesta hipótese os proponentes deverão assinar documento se responsabilizando em cumprir o prazo estabelecido, bem como enviar mensalmente a coordenadoria feedbacks por escrito sobre a evolução do projeto. Caso o gestor público acuse incoerência, dúvida ou descumprimento das obrigações assumidas, poderá cancelar o projeto e o proponente arcará com a devolução total ou parcial (será analisado caso a caso) do recurso, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

#### 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 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.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

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

#### 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho](#)



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

#### 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de julho de 2024.

#### 11. 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 por comissão de seleção; e

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

#### 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por **comissão de análise e seleção de projetos** formada por no mínimo 3 membros com engajamento cultural podendo estes serem residentes no município de Fartura ou não.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

12.4 Os membros da comissão de seleção 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 parentes; e

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

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

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Coordenadoria de Cultura, por e-mail ou pessoalmente.

12.8 Os recursos de que tratam o item 12.7 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Fartura.

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria sendo distribuídas por igual as vagas preenchidas, ou prorrogado o tempo de inscrição caso haja tempo o suficiente para envio de projetos, diante do cronograma estabelecido pela Coordenadoria municipal de Cultura e dentro do prazo final de execução estabelecido pela lei federal.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

13.2 Ainda caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais.

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

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

V – Comprovante ou declaração da abertura de conta bancária específica para receber o recurso da Lei Paulo Gustavo em nome do proponente.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

##### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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 de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

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

VIII – Cópia de comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

IX - Comprovante ou declaração da abertura de conta bancária específica para receber o recurso da Lei Paulo Gustavo em nome do proponente.

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Coordenadoria Municipal de Cultura pelo e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

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

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no diário oficial do município de Fartura, site e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do

e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)

ou telefone (14) 99698 0429.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Coordenador Municipal de Cultura, responsável por sanar casos omissos.

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Fartura, 16 de novembro de 2023

Bruno Fernando de Souza  
Coordenador da Cultura



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)





## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

### ANEXO I

#### CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

##### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 114.855,03 (Cento e quatorze mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e três centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 85.499,79 (Oitenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de média-metragem, curta-metragem e/ou videoclipe.
- b) Até R\$ 19.543,27 (Dezenove mil, quinhentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até R\$ 9.811,98 (Nove mil, oitocentos e onze reais e noventa e oito centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

##### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

###### A) Produções Audiovisuais

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de:

- MÉDIA METRAGENS
- CURTA METRAGENS
- DOCUMENTÁRIOS
- WEB SÉRIES
- PRODUÇÃO DE GAMES
- VIDEOCLIPS
- OUTROS FORMATOS DE AUDIOVISUAL

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do mesmo. O fomento à produção de qualquer categoria envolve o suporte para a criação e produção de vídeos, geralmente para fins de divulgação de artistas em geral. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção e gravação, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição, músicos, atores, dançarinos, etc e o que mais for necessário dentro do propósito audiovisual. O objetivo



é impulsionar a produção de projetos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre profissionais e agentes culturais.

## **B) Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.**

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte. O proponente que se inscrever para o projeto deverá ser pessoa jurídica.

### **Cinema de Rua:**

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito. O proponente que se inscrever para o projeto deverá ser pessoa jurídica.

## **C) Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.**

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas/cursos** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. O proponente que se inscrever para o projeto deverá ser pessoa jurídica. No caso de não haver proponente residente de Fartura que apresente algum projeto, poderá ser beneficiado proponente de outra cidade.

A Oficina/Curso de formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e



II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Esta tabela está considerando o desconto de até 5% do valor total do recurso previsto na lei para contratação e operacionalização especificado no item 2.3 do edital.

| CATEGORIA   | QUANTIDADE DE VAGAS | VALORES POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---|---------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>AUDIOVISUAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>MÉDIA METRAGENS</li><li>CURTA METRAGENS</li><li>DOCUMENTÁRIOS</li><li>WEB SÉRIES</li><li>PRODUÇÃO DE GAMES</li><li>VIDEOCLIPS</li><li>OUTROS FORMATOS DE AUDIOVISUAL</li></ul> | 03                  | R\$ 15.000,00       | R\$85.499,00             |
|   | 03                  | R\$ 7.000,00        |                          |
|   | 04                  | R\$ 4.874,75        |                          |
| <b>CINEMA ITINERANTE</b>  | 02                  | R\$ 7.556,64        | R\$15.113,28             |
| <b>AÇÃO DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL</b>  | 01                  | R\$8.500,00         | R\$8.500,00              |
| <b>TOTAL</b>  | <b>13</b>           |                     | <b>R\$ 109.112,28</b>    |



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Fartura

Edição nº 749  
Ano 2023  
Página 20 de 92

[www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Quinta-feira, 16 de Novembro de 2023



DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001  
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

##### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

##### Você reside em quais dessas áreas?

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



**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro



**Vai concorrer às cotas?**

Sim       Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra  
 Pessoa indígena

**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:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

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 BináriaBinárie
- Não informar

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

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

- Sim
- Não

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



- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

### **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:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### Descrição do projeto

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

### 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?)

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(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.



**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.

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, com nome, função, número de cpf ou cnpj, etc.

### Cronograma de Execução

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

| Atividade Geral | Etapa        | Descrição                                      | Início     | Fim        | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|---------------------------------------|
| 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 será realizada, e onde 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. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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.: Foto         | 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 |



#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário as seguintes cópias dos documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



### Prefeitura Municipal De Fartura

#### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 5 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS  |   |                  |
|---|---|------------------|
| Identificação do Critério   | Descrição do Critério   | Pontuação Máxima |
| <b>1) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fartura</b>                            | A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município  | 5                |
| <b>2) Qualidade do Projeto<br/>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.                 | 5                |
| <b>3) 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. | 5                |
| <b>4) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e</b>     | A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser  | 5                |





|   |  |    |
|---|--|----|
| <b>desdobramentos do projeto proposto</b>   | considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.  |    |
| <b>5) 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. | 5  |
| <b>6) Trajetória 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  | 5  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>   |  | 30 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados se optado por concorrer as cotas.

| <b>Descrição do Ponto Extra</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
|---------------------------------|-------------------------|
| Proponentes negros e indígenas  | 1                       |
| Proponentes com deficiência     | 1                       |
| <b>PONTOS</b>                   | <b>2</b>                |

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.



- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem da tabela: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

### Chamamento Público

#### 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 04/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Fartura, neste ato representado pelo Coordenador Municipal da Cultura, Senhor Bruno Fernando de Souza, e o(a) AGENTE CULTURAL.....], portador(a) do RG nº .....expedida em .....CPF nº....., residente e domiciliado(a) à.....], CEP....., telefones:....., resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **COORDENADORIA DA CULTURA**:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

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

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 Coordenadoria da 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 Coordenadoria da 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;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural também prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III - 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.



7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

### 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. **NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]**

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

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

### 11. SANÇÕES

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

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

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

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 o monitoramento será por comissão específica para este fim, por envio de relatórios do proponente, visitas técnicas da comissão e coordenação da cultura.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 60 dias a pedido do proponente com antecedência de 30 dias antes do término da vigência deste termo de execução.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da prefeitura municipal de Fartura.

### 15. FORO

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

Fartura,.... de ..... de 2023

---

BRUNO FERNANDO DE SOUZA  
COORDENADOR DA CULTURA

---

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



### Prefeitura Municipal De Fartura

#### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 | RG, CPF, EMAIL, TELEFONE | ASSINATURAS |
|--------------------|--------------------------|-------------|
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |

[LOCAL]

[DATA]





## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

#### APOIO E FOMENTO PARA PROJETOS DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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

Deste modo, a Coordenadoria Municipal da Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Fartura.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 46.526,20 (Quarenta e seis mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recurso: 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS

FICHA 697 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA **R\$ 2.326,30**

Fonte de Recurso: 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS

FICHA 698 – 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA **R\$ 44.199,90**

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

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Fartura há pelo menos 2 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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**.

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

3.6 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 pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, 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 membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

#### 5. COTAS

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

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

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

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

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

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

5.8 Para fins de verificação da auto declaração, serão realizados procedimentos complementares que comprovem a etnia racial do proponente.

#### 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 15 dias, contando a partir da publicação deste edital.

#### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para a Coordenadoria de Cultura por meio do e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br) ou por meio de uma cópia física.

7.2 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) Currículo do proponente;
- c) Cópias dos documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos mas poderá ser contemplado somente em 1 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31 de janeiro de 2024.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

#### 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

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

#### 9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

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

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

## 10. CONTRAPARTIDA

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de Julho de 2024.

#### 11. 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 por comissão de seleção; e

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

#### 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por **comissão de análise e seleção de projetos** formada por no mínimo 3 membros com engajamento cultural, podendo estes serem residentes no município de Fartura ou não.

12.4 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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.

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

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Coordenadoria Municipal de Cultura, por e-mail ou pessoalmente.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Fartura e no diário oficial do Município.

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma vaga não seja preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta vaga poderá ser remanejado para a outra vaga, sendo distribuídas por igual as vagas preenchidas, ou prorrogado o tempo de inscrição caso haja tempo o suficiente para envio de projetos, diante do cronograma estabelecido pela Coordenadoria municipal de Cultura e dentro do prazo final de execução estabelecido pela lei federal.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela prefeitura municipal de Fartura

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

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

V – Comprovante ou declaração da abertura de conta bancária específica para receber o recurso da Lei Paulo Gustavo em nome do proponente.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

##### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

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

VIII – Cópia de comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

IX - Comprovante ou declaração da abertura de conta bancária específica para receber o recurso da Lei Paulo Gustavo em nome do proponente.

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Coordenadoria Municipal de Cultura pelo e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Coordenadoria Municipal da Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no diário oficial do Município de Fartura, site e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do

e-mail [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)

ou telefone (14) 99698 0429.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Coordenador Municipal de Cultura responsável por sanar casos omissos.

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



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

CNPJ 46.223.707/0001-68

### COORDENADORIA DE CULTURA

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

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

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

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Fartura, 16 de novembro de 2023

Bruno Fernando de Souza  
Coordenador da Cultura



Rua Flor de Lis, nº 38 | Tel.: (14) 9 9698-0429 | CEP 18873-366 | Fartura/SP  
e-mail: [cultura@fartura.sp.gov.br](mailto:cultura@fartura.sp.gov.br)





## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

##### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

##### Você reside em quais dessas áreas?

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



**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro



**Vai concorrer às cotas?**

Sim       Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra  
 Pessoa indígena

**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:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

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 BináriaBinárie
- Não informar

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

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

- Sim
- Não

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



- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

### **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:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### Descrição do projeto

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

### 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?)

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(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.





**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.

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, com nome, função, número de cpf ou cnpj, etc.

### Cronograma de Execução

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

| Atividade Geral | Etapa        | Descrição                                      | Início     | Fim        | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|---------------------------------------|
| 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 será realizada, e onde 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. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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.: Fotografia   | 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 |



#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário as seguintes cópias dos documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### 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 ...../2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Fartura, neste ato representado pelo Coordenador Municipal da Cultura, Senhor Bruno Fernando de Souza, e o(a) AGENTE CULTURAL.....], portador(a) do RG nº .....expedida em .....CPF nº....., residente e domiciliado(a) à.....], CEP....., telefones:....., resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **COORDENADORIA DA CULTURA**:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

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

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 Coordenadoria da 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 Coordenadoria da 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;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural também prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - 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.



7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

### **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. **NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]**

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

### 11. SANÇÕES

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

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

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

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 o monitoramento será por comissão específica para este fim, por envio de relatórios do proponente, visitas técnicas da comissão e coordenação da cultura.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 60 dias a pedido do proponente com antecedência de 30 dias antes do término da vigência deste termo de execução.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da prefeitura municipal de Fartura.

### 15. FORO

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

Fartura,.... de ..... de 2023

---

BRUNO FERNANDO DE SOUZA  
COORDENADOR DA CULTURA

---

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





### Prefeitura Municipal De Fartura

#### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 | RG, CPF, EMAIL, TELEFONE | ASSINATURAS |
|--------------------|--------------------------|-------------|
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |
|                    |                          |             |

[LOCAL]

[DATA]



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### 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 principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

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

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

###### 2.3. Ações desenvolvidas

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

###### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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



### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical



- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO



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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok



( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



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

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





### Prefeitura Municipal De Fartura

#### Cultura

#### Chamamento Público

#### DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

#### ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

#### CATEGORIAS DE APOIO

##### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 46.526,20 (Quarenta e seis mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos) distribuídos da seguinte forma:

| PROJETO   | VAGAS | VALOR         | VALOR TOTAL   |
|---|-------|---------------|---------------|
| FESTIVAIS,<br>EVENTOS<br>E/OU<br>MOSTRAS<br>CULTURAIS | 2     | R\$ 22.099,95 | R\$ 44.199,90 |

**Esta tabela está considerando o desconto de até 5% do valor total do recurso previsto na lei para contratação e operacionalização especificado no item 2.3 do edital.**

2. Todos os projetos inscritos comprometem-se a utilizar e/ou contratar o maior número possível de agentes culturais, fazedores de cultura e artistas do município de Fartura para seu processo de execução, produção, apresentação, técnica e outras demais áreas pertinentes ao projeto.

2.1 Cada projeto inscrito deverá contemplar as diversas formas e linguagens culturais existente no município, como: Música, dança, artes plásticas, artesanato e entre outras e também, quando necessário fomentar outras áreas que se faz preciso para a logística cultural acontecer, como: Locação, montagem, desmontagem, técnica, hospedagem, alimentação, transporte e entre outros tipos de processos pertinentes ao projeto.

2.2 Caso um agente cultural que participa de um grupo, coletivo ou banda e seja de suma importância para que o projeto se desenvolva e o mesmo não seja munícipe residente de Fartura, neste caso o agente poderá participar, desde que o proponente seja do município de Fartura. (Ex: um integrante da banda mora fora mas sem ele a banda não consegue se apresentar, ou seja ele é de suma importância para que o resto do grupo consiga se apresentar)



**2.3** Dentro do projeto o proponente poderá escolher locais e datas consecutivas ou não para a exposição, apresentação dos “festivals, eventos e/ou mostras culturais”.

### **3. informações das linguagens culturais que podem estar dentro do projeto.**

#### **3.1 Dança**

Podem abranger os projetos, linguagens na área da dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos de dança;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – publicações na área da dança ou
- V– outro objeto com predominância na área da dança.

#### **3.2 Música**

Podem abranger os projetos, linguagens na área da música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Podem ter como objeto:

- I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
- IV – publicações na área da música; ou
- V - outro objeto com predominância na área da música.

#### **3.3 Artes Plásticas e Visuais**



Podem abranger os projetos, linguagens na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Podem ter como objeto:

- I – realização de exposição ou feiras de artes;
- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – produção de obras de arte;
- IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

### 3.4 Artesanato

Podem abranger os projetos, linguagens na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de feiras, mostras, exposições;
- II – produção de peças artesanais;
- III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – publicações na área de artesanato; ou
- V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

### 3.5 Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – outro objeto cultural.



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 5 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS  |   |                  |
|---|---|------------------|
| Identificação do Critério   | Descrição do Critério   | Pontuação Máxima |
| <b>1) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fartura</b>                            | A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município  | 5                |
| <b>2) Qualidade do Projeto<br/>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.                 | 5                |
| <b>3) 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. | 5                |
| <b>4) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e</b>     | A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser  | 5                |



|   |  |    |
|---|--|----|
| <b>desdobramentos do projeto proposto</b>   | considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.  |    |
| <b>5) 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. | 5  |
| <b>6) Trajetória 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  | 5  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>   |  | 30 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados se optado por concorrer as cotas.

| <b>Descrição do Ponto Extra</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
|---------------------------------|-------------------------|
| Proponentes negros e indígenas  | 1                       |
| Proponentes com deficiência     | 1                       |
| <b>PONTOS</b>                   | <b>2</b>                |

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.



- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem da tabela: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## Prefeitura Municipal De Fartura

### Cultura

#### Chamamento Público

#### 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 principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

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

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

###### 2.3. Ações desenvolvidas

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

###### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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



### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical





- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO



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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok



( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



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

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente