**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

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

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

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

(  ) Não pertenço a comunidade tradicional (  ) Comunidades Extrativistas

(  ) Comunidades Ribeirinhas (  ) Comunidades Rurais

(  ) Indígenas (  ) Povos Ciganos

(  ) Pescadores(as) Artesanais (  ) Povos de Terreiro

(  ) Quilombolas (  ) Outra comunidade tradicional

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), oficineiro(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 o seu projeto será realizado. É importante informar também os municípios e Estados onde ele será realizado.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa índigena? | Pessoa com deficiência? |
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não |
|  |  |  |  |  |  |

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando 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.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$ 1.100,00 | 1 | R$ 1.100,00 | Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

a) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

b) Portifólio Artístico;

c) Currículo do proponente;

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Termo de ciência e compromisso (ANEXO VIII);

f) Declaração de adesão ao projeto (ANEXO IX);

g) Declaração étnico-racial (Anexo VII) (caso o proponente queira concorrer à cota);

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

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A Comissão de Seleção atribuirá notas de 0 a 10 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 |
| A | Qualidade e Relevância do Projeto - Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas. | 10 pontos |
| B | Potencial de impacto cultural - Será avaliada, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Fartura. | 10 pontos |
| C | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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. | 10 pontos |
| D | Qualificação artística - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 10 pontos |
| E | Trajetória artística e cultural do proponente - Será́ considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 pontos |
| F | Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma - Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado. | 10 pontos |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | 60 pontos |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES | | |
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |
| G | Proponente com responsável legal do gênero feminino | 2 pontos |
| H | Proponente com responsável legal com deficiência | 2 pontos |
| I | Proponente com responsável legal LGBTQIA+ | 2 pontos |
| J | Proponente com responsável legal negro e/ou indígena | 2 pontos |
| K | Proponente do município de Fartura | 2 pontos |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 10 PONTOS |

A pontuação final de cada candidatura será definida pela somatória das notas dos membros da Comissão de Seleção.

Os critérios gerais obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do processo de seleção.

• 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 abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.

• Serão considerados aptos os projetos que obtiverem maior nota dentro do número de vagas de cada categoria.

• Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

II – apresentarem informações e/ou documentação falsa, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições descritas a seguir e nas condições descritas no edital de Chamada Pública 02/2024, seus anexos e no plano de trabalho selecionado, que são partes integrantes deste Termo de Execução Cultural.

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 do/da COORDENADORIA DE 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 DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela COORDENADORIA DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;

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

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

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R$ 200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural 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 a cláusula 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.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos na cláusula 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento e descrito na cláusula 13 deste termo.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que o AGENTE CULTURAL descumprir obrigação assumida ou atuar em desacordo com o disposto na legislação, a Administração Pública Municipal de Fartura-SP poderá aplicar as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I) advertência;

II) devolução integral do recurso;

III) suspensão temporária da participação em seleção promovida pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, por prazo não superior a dois anos;

IV) impedimento de celebrar instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta pela administração pública, por prazo não superior a dois anos;

V) declaração de inidoneidade para participar de seleção ou celebrar instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta, válida para todos os órgãos e entidades da administração pública distrital, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias 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 Será feito o acompanhamento *in loco* das etapas de execução do projeto, através da Coordenadoria Municipal da Cultura.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por 1 (um) mês mediante justificativa plausível e aceita pela Coordenadoria Municipal da Cultura.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site institucional [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br), Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial da União, Jornal Sudoeste Paulista, Jornal Folha de São Paulo.

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando 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 a 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 COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Youtube (  )Instagram / IGTV

(  )Facebook (  )TikTok

(  )Google Meet, Zoom etc.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

(  )1. Fixas, sempre no mesmo local. (  )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Zona urbana central. (  )Zona urbana periférica.

(  )Zona rural. (  )Área de vulnerabilidade social.

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

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

(  )Áreas atingidas por barragem.

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

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Equipamento cultural público municipal. (  )Equipamento cultural público estadual.

(  )Espaço cultural independente. (  )Escola.

(  )Praça. (  )Rua.

(  )Parque. (  )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**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.

CHAMADA PÚBLICA N°:

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os abaixo-assinados, membros do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada como "REPRESENTANTE" como única representante do grupo neste Processo de Seleção referente ao Chamada Pública mencionada.

A pessoa escolhida recebe plenos poderes para:

1. Cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital.
2. Assinar recibos.
3. Realizar a troca de comunicações.
4. Assumir compromissos e obrigações.
5. Transigir (negociar ou fazer concessões).
6. Receber pagamentos e fornecer quitações.
7. Renunciar a direitos.
8. Realizar qualquer outro ato relacionado ao edital.

Os membros do grupo artístico, abaixo-assinados, também declaram que não estão sujeitos a nenhuma das restrições de participação mencionadas no edital da Chamada Pública \_\_\_\_/\_\_\_\_ promovido pela Prefeitura Municipal de Fartura.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|  |  |  |
|  |  |  |

[LOCAL]

[DATA]

**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 Processo de Seleção referente à Chamada Pública nº \_\_\_/\_\_\_\_\_ promovida pela prefeitura Municipal de Fartura, 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

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO**

Declaro, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições do Edital de Chamada Pública nº 02/2024, bem como as suas vedações impostas, reconhecendo como verdadeiras as informações aqui prestadas, tanto no projeto como em seus anexos.

Declaro dispor de capacidade técnica necessária para a realização do projeto inscrito e assinarei o Termo de Execução de Objeto, no qual constará expressamente o compromisso com o cumprimento de todas as exigências, caso o projeto seja aprovado.

Declaro que concordo em assinar o Termo de Compromisso com o Município de Fartura para realização do Projeto, nos termos do Edital mencionado acima, caso venha a receber apoio.

Data e local........................................

Nome...............................................

Endereço: ........................................

Assinatura........................................

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO PROJETO**

DECLARAMOS conhecer na íntegra o projeto “.............“, e me(nos) comprometo(emos) com a sua realização.

Projeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agente Cultural Proponente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME | RG | CPF | ENDEREÇO | FUNÇÃO | ASSINATURA | DATA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Fartura - SP, xx de xxxxxxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO X**

**Relatório de Execução Financeira**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Número do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor recebido pelo projeto:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item de despesa (conforme planilha orçamentária aprovada) | Data da despesa | Fornecedor / prestador de serviço | CPF/CNPJ | Tipo de documento (NFe, Recibo, RPA | Número do documento | Tipo de pagamento (pix, transferência, débito) | Valor |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obs. Inserir quantas linhas forem necessárias. | | | | | | | |
| Arquivos anexos | | | | | | | |
| ¹ Todos os comprovantes de pagamentos referentes à execução da proposta devem ser anexados a este relatório.  ² Extrato bancário da conta inscrita deve ser anexado a este relatório. | | | | | | | |

**ANEXO XI**

**formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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

Justificativa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local, data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO