



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:
EXECUTIVO
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XVI • Edição 1463 - Edição Extra • Capão Bonito, 23 de agosto de 2024

www.capaobonito.sp.gov.br

OPERAÇÃO SP SEM FOGO

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

7 AÇÕES PREVENTIVAS NO COMBATE A INCÊNDIOS EM PROPRIEDADES RURAIS

NOSSO AGRO TEM FORÇA

OPERAÇÃO SP SEM FOGO

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

1 Nos dias quentes e secos, o risco de incêndio é muito alto. **Não queime lixo.**

2 Não acenda fogueiras.

3 Soltar balão é crime ambiental, **denuncie!** Ligue para a polícia no 190.

4 Incêndios destroem lavouras, sonhos e vidas. **Previna.**

NOSSO AGRO TEM FORÇA

OPERAÇÃO SP SEM FOGO

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

5 Prepare e mantenha limpos **aceiros em volta da sua propriedade**, e em volta das áreas de mata.

6 Fique atento ao risco de **incêndio para sua região!** Proteja sua propriedade!

7 Conheça as brigadas do seu município, endereço e pessoas envolvidas. Em caso de emergência de incêndio em propriedades rurais ligue para 193 - Corpo de Bombeiros ou 199 - Defesa Civil

NOSSO AGRO TEM FORÇA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – EDITAL AUDIOVISUAL DE CAPÃO BONITO/SP, PARA 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 CAPÃO BONITO/SP.

Deste modo, a Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer do Município de Capão Bonito/SP, 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 incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de CAPÃO BONITO/SP.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

MINISTÉRIO DA
CULTURA



1

CONTINUA...**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS**

Julio Fernando Galvão Dias
Prefeito Municipal - Gestão 2021/2024

José Toshio Saito
Secretaria Municipal de Governo

Gilberto Tobias Domingues
Secretaria Municipal de Agropecuária,
Obras e Meio Ambiente

Roberto Kazushi Tamura
Secretaria Municipal de Saúde

Carla Jeanice Batista Silveira Sales
Secretaria Municipal de Finanças

Marcelo Batista da Silva
Secretaria Municipal de Planejamento

Ana Luiza Marques Souto Dias
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Turismo

Romano José de Oliveira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Carlos Pereira Barbosa Filho
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Ana Luiza Marques Souto Dias
Presidente Fundo Social de Solidariedade

Administração Regional
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449
Ouvidoria / Corregedoria
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras
Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial
3542-3069

Junta Militar
Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal
Ramal 9920

Departamento de Trânsito
Ramal 9907

Departamento de Tributação
Ramal 9937

Fiscalização
3542-2411

Vigilância Sanitária
Tel.: 3542-4005

Câmara Municipal
Tel.: 3543-8190

PAT (Posto de Atendimento
do Trabalhador) - Tel.: 3542-4713

Procon - Tel.: 3542-2101

Conselho Tutelar - Tel.: 3542-2411

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de CAPÃO BONITO/SP, há pelo menos 01 (um) ano.

[A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 14.2.1.1]

Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

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

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

3.3 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.

3.4 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.

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não 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 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 (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 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 de 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.

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 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre as 00h01 de 24/08/2024 até 17/09/2024 às 23h59 (25 dias).

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de plataforma eletrônica em formato PDF no site da prefeitura de Capão Bonito através deste link: <https://capaobonito.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo-2024> ou presencialmente na DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAPÃO BONITO, localizada na rua Salvador Nicacio Mendes, 278, bairro Santa Rosa.

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/ROTEIRO das produções audiovisuais);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF, RG (se Pessoa Física) e COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
- 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;

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, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto. Caso o proponente se inscreva no edital 04/2024 Demais Áreas Culturais, será contemplado em apenas um dos editais, naquele em que tiver a nota maior, caso haja empate o proponente será consultado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Capão Bonito/SP, para escolher um dos projetos aprovados.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias do resultado final do edital, em caso de necessidade de

aumento de prazo, o agente cultural contemplado deve solicitar a Divisão Municipal de Cultura que irá consultar o Ministério da Cultura-Minc.

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 indígenas, ribeirinhos 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 12.5.

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.

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, 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.

9.5 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.

9.6 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 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, zonas periféricas urbana e zona rural.

10.2 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

10.3 sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares, zonas periféricas urbana e zona rural.

10.4 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.5 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta.

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 Pareceristas externos por empresa de consultoria contratados ou indicados pela Divisão Municipal de Cultura.

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

12.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao coordenador da comissão julgadora de pareceristas.

12.6 Os recursos de que tratam o item 12.5 deverão ser apresentados no prazo de 02 dias corridos, a contar da publicação do resultado preliminar.

12.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do Município de CAPÃO BONITO/SP.

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 do audiovisual, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral em todas as categorias.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA - CPF

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

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;
- 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 Federativos da 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;

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 ao coordenador da comissão de pareceristas.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a 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.

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 na Secretaria Municipal de Cultura de CAPÃO BONITO/SP.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário(a) Municipal de Cultura de CAPÃO BONITO/SP, 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 até 30 dias da 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 05 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15.6 Em caso de desistência do proponente selecionado durante as fases de mérito cultural ou habilitação, tendo sobra de recursos ou rendimentos, será convocado, quando houver, o suplente para ocupar o lugar e apresentar os documentos necessários.

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, da Divisão Municipal de Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP.

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.

16.3 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 a administração a 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 às 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 de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 às publicações no site oficial da prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura: <https://capaobonito.sp.gov.br/>

18.3 Também poderá consultar o conteúdo do site do Ministério da Cultura: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo>

18.4 Demais informações podem ser obtidas através do endereço: leisfederaiscb@gmail.com

18.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Divisão Municipal de Cultura do Município de CAPÃO BONITO/SP.

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

18.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de CAPÃO BONITO/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 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.

18.9 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).

19- O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024.

20- SEGUIR LINK DA CARTILHA DE AUDIOVISUAL DO MINC PARA SE APROFUNDAR NOS TEMAS NESTE LINK https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/cartilha_audiovisual.pdf

21- O RECURSO utilizado neste edital é restante do primeiro edital lançando na imprensa oficial do dia 28 de novembro de 2023, por ausência de apresentação de projetos culturais por agentes/proponentes municipais, houve sobra de recursos que estão sendo ofertados novamente neste edital.

22- Poderá haver a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas dentro das normas da receita federal. Considerando se tratar de repasse de recursos para Fomento da Cultura, o repasse de recursos para o proponente foi realizado na integralidade, sem descontos de impostos, no entanto o proponente deve se atentar ao seguinte:

21.1- Dentro do projeto, tem que haver a correta incidência de imposto, conforme legislação.

21.2- Da parte que ficar para o proponente, como seu pagamento pela função no projeto, vale as regras normais de Imposto de Renda. Devendo constar na planilha orçamentária e de equipe sua função e remuneração.

21.3- Segue link com o Guia prático de prestação de contas da Lei Paulo Gustavo: <https://capaobonito.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/07/GUIA-PRESTACAO-DE-CONTAS-LPG-CB-SP-2024.pdf>

21.4- Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da LPG oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

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

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Cronograma.

Ana Luiza Marques Souto Dias
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
CAPÃO BONITO-SP

ANEXO I

EDITAL 03 – AUDIOVISUAL

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)**, distribuídos da seguinte forma:

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe.

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de **10 até 15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe** de **artistas locais** com duração de **03 a 06 minutos**.

Produções de audiovisual:

Apoio à produção de obra audiovisual de curta-metragem ou video clipe: animação, curta documentário, video game entre outros.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

I- SEGUIR LINK DA CARTILHA DE AUDIOVISUAL DO MINISTÉRIO DA CULTURA-MINC PARA SE APROFUNDAR NOS TEMAS:
<https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de->



[conteudo/cartilha_audiovisual.pdf](#)

II- Apresentar roteiro total do conteúdo.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1 Os impostos referentes à premiação serão retidos na fonte, conforme a tabela de incidência e dedução para cálculo do imposto sobre a renda 2024.

4. Poderá haver a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas dentro das normas da receita federal. Considerando se tratar de repasse de recursos para Fomento da Cultura, o repasse de recursos para o proponente poderá ser realizado na integralidade, sem descontos de impostos, no entanto o proponente deve se atentar ao seguinte:

4.1- Dentro do projeto, tem que haver a correta incidência de imposto, conforme legislação.

4.2- Da parte que ficar para o proponente, como seu pagamento pela função no projeto, vale as regras normais de Imposto de Renda. Devendo constar na planilha orçamentária e de equipe sua função e remuneração.

4.3- Segue link com o Guia prático de prestação de contas da Lei Paulo Gustavo: <https://capaobonito.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/07/GUIA-PRESTACAO-DE-CONTAS-LPG-CB-SP-2024.pdf>

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

PESSOA FÍSICA – CPF ou COLETIVO SEM CNPJ

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDIGINAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJ ETO	VALOR TOTAL DA CATEG ORIA
Inciso I Apoio à produção de obra audiovisual de curta- metragem ou video clipe: animação, curta documentário, video game,	01	02	01	04	R\$- 16.000,00	R\$- 64.000,00

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Você irá concorrer em qual edital?

☐ **Edital 03 – AUDIOVISUAL**

☐ **Edital 04 – DEMAIS ÁREAS**

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: () _____ OU () _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Ou para:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social _____

Nome fantasiaCNPJ _____

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 _____

1.2- 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).

1.3- Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional

1.4- Gênero:

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero

- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar
- ☐ Outro_____

1.5- Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

1.6- Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

1.8- 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

1.9- Qual a sua renda mensal fixa individual

(média mensal bruta aproximada) nos últimos 03 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 03 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

1.1.1- 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

1.1.2- Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

1.1.3- Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena

1.1.4- 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

1.1.5- Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

1.1.6- 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:

1.1.7- Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária/Binária

() Não informar

() Outro _____

1.1.8- Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

1.1.9- Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

1.1.10- Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

1.1.11- 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

2.2 Nome do Projeto _____

3- Escolha a categoria a que vai concorrer:

() Dança e Música (individual)

() Teatro e artes plásticas visuais (individual)

() Artesanato e Literatura (individual)

() Circo, Patrimônio Cultural e Projetos Livres (individual)

() Projetos livres de todas as linguagens (pessoa jurídica, grupos e coletivos sem CNPJ)

4- 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.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

5- 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.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

6- Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

7- 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?)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

8- Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

8.1- 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 _____

8.2- 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 _____

8.3- 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.

8.4- Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 28 horizontal blue lines spaced evenly across the page. There are no margins, text, or other markings present.

9- 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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. The overall appearance is that of a clean, unused piece of stationery.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

10- Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

11- Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tem profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

[illegible]

TOTAL					
-------	--	--	--	--	--

*Entende-se por **unidade de medida** o modelo adotado para pagamentos. Defina conforme for adequado para as ações do seu projeto:
serviço/cachê: valor fixado pelo serviço total prestado.
verba: valor previsto para custos não fixados, passíveis de variação de quantidade e valor.
diária/semanal: valor calculado em custos por período/tempo para realização do serviço e/ou locação de materiais.

12- Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto: Atividade geral, etapas, descrição, início e fim:

ATIVIDADE GERAL	ETAPAS	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex.: gravação de video clip	Reunião de equipe	Realizaremos reuniões de equipe para alinhamento das ações...	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx

13- Estratégia de divulgação

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

[illegible]

14- Contrapartida

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

15- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Informar todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas: Descrição de item, justificativa, unidade de medida, valor unitário, quantidade e valor total.

[illegible]

[illegible]

*Entende-se por **unidade de medida** o modelo adotado para pagamentos. Defina conforme for adequado para as ações do seu projeto:

serviço/cachê: valor fixado pelo serviço total prestado.

verba: valor previsto para custos não fixados, passíveis de variação de quantidade e valor.

diária/semanal: valor calculado em custos por período/tempo para realização do serviço e/ou locação de materiais.

16- DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- 1- RG e CPF do proponente;
- 2- Comprovante de endereço (residente no mínimo 01 (um) ano no município);
- 3- Currículo do proponente;
- 4- Mini currículo dos integrantes do projeto;

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO**

As comissões de seleção atribuirão 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 do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Capão Bonito-SP- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações o contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Capão Bonito-SP.	10
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

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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 considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino, idosos	05
J	Proponentes negros, indígenas, povos de terreiros, quilombolas	05
K	Proponentes com deficiência, moradores de rua	05
L	Proponente LGBTQIAP+, pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	05
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	05
N	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	05
O	Coletivos/grupos sediados em quilombos e terreiros	05
P	Coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	05

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL**20 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de pareceristas.

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

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou quaisquer 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.

ANEXO IV**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 03/2024 – AUDIOVISUAL** – 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

O Município de Capão Bonito/SP, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Capão Bonito/SP, a Sr. Júlio Fernando Galvão Dias, e o (a) **AGENTE CULTURAL**, **PESSOA FISICA**, portador(a) do RG nº **expedida em**, CPF nº **residente e domiciliado(a)**, 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 **contemplado no conforme processo administrativo nº / /2024.**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **(reais).**

Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta **no Banco**, AG **Conta Corrente nº**, tipo da 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.

5.2 Poderá haver a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas (IR/Receita Federal).

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

- I) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- II) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- III) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- IV) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- V) 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 indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Capão Bonito/SP: por meio de **Relatório de Execução do Objeto** apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Capão Bonito/SP: 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, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Capão Bonito;
- 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 no edital.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
 - II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
 - III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- IV 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:

V- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2.2; ou

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

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

7.3 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.

7.4 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.

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

7.4.2 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.

7.4.3 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.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

8.3 - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando

der causa a atraso na liberação de recursos; e

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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 do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. 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 das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1- A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais

01 (um) mês.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Capão Bonito/SP.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Capão Bonito/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Capão Bonito de de 2024.

Prefeito Municipal

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Agente Cultural - proponente

Testemunha- Diretor Municipal de Cultura

Testemunha

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO

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.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

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.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

[illegible]

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 01: [informe como a meta foi cumprida]
- **Metas parcialmente cumpridas:** (SE HOVER):
- META 02 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 01: [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 03 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

O

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 evenly spaced horizontal black lines across its entire width, providing a template for handwriting practice or general note-taking. The margins are consistent on all sides.

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.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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.

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

[illegible]

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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):

6.1 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

()Instagram / IGTV

()Facebook

()TikTok

()Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.2 Informe aqui os links dessas plataformas:

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

6.3 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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**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).
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).
- ☐ 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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas 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).
- ☐Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos)
- ☐Outros: __

6.10 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?****6.12 Em quais áreas 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).
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).
- ☐ Outros: _____

6.13 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.

Capão Bonito, de de 2024.

Nome Completo e Assinatura

Assinatura do Agente Cultural Proponente

RG:

CPF;



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

**LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO**

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 E TELEFONE	ASSINATURAS

[illegible]



(LOCAL)

(DATA)

ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

**LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO**

(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

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

LEI PAULO GUSTAVO – LEI COMPLEMENTAR 195/2022
MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
ESTADO DE SÃO PAULO

Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos** salvo onde indicado contrário. O presente cronograma poderá sofrer alterações devido ao fluxo e a extraordinária indisponibilidade da comissão. Sugerimos que acompanhe as atualizações no site da prefeitura de Capão Bonito (SP), no campo LEI PAULO GUSTAVO 2024

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Período de Inscrição de projetos	De 00h01 de 24/08/2024 até 17/09/2024 às 23h59 (25 dias)
Análise da Comissão de Seleção	De 19 a 23 de julho (05 dias)
Publicação do Resultado Preliminar	Até 05 dias do parecer da comissão de seleção (05 dias)
Período de Recursos do Resultado Preliminar	Até 02 dias da Publicação do Resultado Preliminar (02 dias)
Análise dos Recursos do Resultado Preliminar	Entre 01 a 02 dias da Publicação do Resultado Preliminar (02 dias)
Publicação do Resultado Final	Após período da análise de recurso da Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial (05 dias)
Convocação para entrega de documentos para Fase de Habilitação	Até 05 dias após a publicação do Resultado Final da Seleção no Diário Oficial do Município de Capão Bonito, conforme item 14.1. deste edital
Assinatura do Termo de Execução , Publicação do Extrato do Termo no Diário Oficial e Pagamento das Propostas Habilitadas em conta bancária específica	Até 30 dias após o 5º dia da entrega de documentos da habilitação.
Execução do Projeto pelo Agente Cultural selecionado	Terá 06 meses (90 dias), após a assinatura do Termo de Execução para finalizar o projeto. E até 01 mês (30 dias) para entregar o <u>Relatório de Objeto da Execução Cultural</u> para a Comissão de Seleção. Totalizando 07 meses (120 dias) para concluir tudo.