

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2023 - APOIO AO AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA 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 Botucatu.

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

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema privadas, cinemas de rua ou cinemas itinerantes, realização de capacitações e oficinas de formação no audiovisual e, a Cineclubes para receberem apoio financeiro referente ao artigo 6º, incisos II e III da Lei 195/2022, conforme identificado no item 2, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Botucatu.

1.2. Em consonância com os Incisos II e III do art. 6º da Lei 195/2022 e as escutas sociais realizadas, os projetos para este edital poderão contemplar, entre outras ações:

I- salas de cinema privadas que não componham redes, espaços culturais com potencial para tornarem-se espaços de exibição de conteúdo audiovisual, cinemas de rua ou cinemas itinerantes nas seguintes situações:

- a) Manutenção e aquisição de equipamentos.
- b) Reforma, restauro e modernização de imóveis e instalações físicas.
- c) Despesas relacionadas à implementação e/ou ampliação de acessibilidade e inclusão.
- d) Continuação das ações e funcionamento.
- e) Ampliação da vocação de espaço cultural já existente para sala de cinema.

II- Programação para cineclubes;

III- Ações de capacitação e formação em audiovisual;

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 229.076,00, dividido entre as categorias de apoio descritas neste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: U.O 02.11.00, U.E 02.11.04 - Fundo Municipal de Cultura , Classificação Funcional 13.392.0011.2.054, Ficha 508 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.

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

2.4 Os valores deste edital serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Até 5 projetos de salas de cinema, cinema de rua ou itinerante, ou espaço cultural vocacionado, contemplados com valor de R\$ 30.212,00 (Trinta mil, duzentos e doze reais) cada, totalizando R\$ 151.060,00 (Cento e cinquenta e um mil e sessenta reais);
- b) Até 4 projetos de Cineclubes contemplados com valor de R\$10.000,00 (Dez mil reais) cada, totalizando R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais);

c) Até 8 projetos de oficinas/capacitações em audiovisual contemplados com valor de R\$4.752,00 (Quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais), totalizando R\$ 38.016,00 (Trinta e oito mil e dezesseis reais);

2.5. A distribuição de vagas seguirá a seguinte ordem:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso II LPG - Apoio à salas de cinema, cinema de rua ou itinerante	3	1	1	5	R\$30.212,00	R\$ 151.060,00
Inciso III LPG - Apoio à projetos de Cineclubes	3	1	0	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
Inciso III LPG - Apoio à projetos de oficinas/capacitações	5	2	1	8	R\$ 4.752,00	R\$ 38.016,00

3. DEFINIÇÕES DAS CATEGORIAS

3.1 Para fins deste edital, entende-se como:

I- Salas de cinema: Refere-se ao recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente, desde que sejam salas de cinema que não componham redes.

II- Cinema de rua ou Cinema itinerante: Refere-se ao o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados.

III- Apoio à cineclubes: Envolve a concessão de recursos para a manutenção de espaços de exibição periódica de filmes, em espaços formais ou informais, auditórios e locais abertos, com o objetivo de fruir e debater filmes. As ações podem incluir apoio financeiro para manutenção, curadoria de filmes e deverão incluir programação de sessões e organização de eventos, de forma contínua, por no mínimo 8 e no máximo 10 meses.

IV- Apoio à projetos de capacitação e formação no audiovisual: Refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de programas, cursos, workshops,

oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo audiovisual. Para esta categoria, os projetos apresentados deverão prever no mínimo 16h de capacitação, preferencialmente realizados em espaços descentralizados do município.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Botucatu há pelo menos 06 meses.

4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

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

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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 servidores da Prefeitura Municipal de Botucatu, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4 A participação de agentes culturais nas escutas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. COTAS E PONTUAÇÃO ACRESCIDA

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

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

Parágrafo único: Para fins de verificação da autodeclaração, a apresentação de declaração falsa pode acarretar a desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

6.8 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 grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

6.9 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.

6.10 Será acrescida pontuação de 0,5 pontos, **não cumulativos**, no cálculo da nota, aos agentes culturais que se enquadrarem em uma das seguintes condições:

I- Agente Cultural Mulher;

II- Agente Cultural que se autodeclarar LGBTQIAPN+;

III- Agente Cultural que se autodeclarar PCD;

6.11 Caso o agente cultural opte pela inclusão de pontuação acrescida, o mesmo deverá indicar no ato da inscrição essa opção.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória descrita no item 8, do dia 20/10 à 08/11/2023.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve se cadastrar e encaminhar sua proposta via Plataforma Eletrônica com acesso através do link: <https://botucatu.artempratica.art.br>

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

Pessoa Física

a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Anexo I);

- b) Currículo do proponente;
- c) Currículo do profissional audiovisual do projeto, que seja comprovadamente da área;
- d) Documentos pessoais do proponente e do profissional do audiovisual (CPF e RG ou documento com foto equivalente);
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- f) Comprovante de residência do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, que ateste que reside ou tem sede no município a pelo menos 6 meses à partir da data do lançamento deste edital
- g) Documentos que comprovem a titularidade do proponente em relação ao imóvel, contrato de locação, ou autorização de cessão para uso do espaço por parte do proprietário do imóvel; (somente nos casos de salas de cinema e demais espaços previstos nos itens 1.2, inciso I e 3.1, inciso I)
- h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (link ou anexo de reportagem, canal, site, comprovações de ações realizadas, etc...)

Pessoa Jurídica

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (Anexo I);
- b) Currículo do proponente;
- c) Currículo do profissional audiovisual do projeto (que seja comprovadamente da área);
- d) Documentos pessoais do proponente e do profissional do audiovisual (CPF e RG ou documento com foto equivalente);
- e) Cartão do CNPJ ou Certificado de MEI;
- f) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- g) Comprovante de sede em caso de empresa, ou residência em caso de MEI, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, que ateste que o proponente reside ou tem sede no município a pelo menos 6 meses à partir da data do lançamento deste edital;
- h) Documentos que comprovem a titularidade do proponente em relação ao imóvel ou autorização de cessão para uso do espaço por parte do proponente; (somente nos casos de salas de cinema e demais espaços previstos nos itens 1.2, inciso I e 3.1, inciso I)
- i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. (link ou anexo de reportagem, canal, site, comprovações de ações realizadas, etc...)

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

8.4 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 projetos diferentes em cada categoria, podendo ser contemplado em apenas 1 por categoria.

8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses após o recebimento dos recursos, sob pena de ficar impedido de concorrer em editais municipais pelo período de 2 anos em caso de inexecução total ou execução fora do prazo estabelecido.

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

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.8 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.

Parágrafo único: as informações referentes ao Formulário de Inscrição poderão ser apresentadas por meio de vídeo ou áudio, como forma de garantir a acessibilidade, exceto quando se tratar de inserção de documentos.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

9.3 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.

9.4 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, geográficas e situações específicas e justificadas.

9.5 O valor do projeto deverá corresponder ao montante exato da categoria de apoio escolhida pelo proponente.

10. ACESSIBILIDADE

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

10.2 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal ou 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.

10.3 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.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.1 pode ser excepcionalmente dispensada quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11. CONTRAPARTIDA

11.1.1 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 aos grupos determinados pelo artigo 13 da lei 195/2022.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 12 meses (junto ao prazo final de execução do projeto), conforme item 8.5 deste edital.

11.3. Obrigatoriamente, as contrapartidas incluirão:

a) Atividades formativas destinadas tanto à formação de novos artistas quanto à formação de público, preferencialmente em formato de oficinas.

b) Exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurando a acessibilidade para grupos com limitações e priorizando a rede de ensino público do município.

c) Atividades em espaços públicos de sua comunidade, gratuitamente, ou atividades voltadas, sobretudo, para:

- Alunos e professores de escolas públicas, universidades públicas e universidades privadas com estudantes beneficiados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni.

- Profissionais de saúde, com ênfase naqueles atuantes no combate à pandemia de covid-19.

- Membros de grupos e coletivos culturais e associações comunitárias.

11.4. Os agentes culturais, sempre que possível, promoverão exibições com interação popular pela internet. Quando aplicável, realizarão exibições públicas, distribuindo ingressos gratuitos para os grupos mencionados no item 11.3, em intervalos determinados.

11.5. As contrapartidas devem ser especificadas no Anexo II e precisam ser cumpridas dentro de um período de 12 meses, conforme estabelecido neste edital.

11.6 Obrigatoriamente 70% do produto realizado com os recursos deste edital deve ser distribuído ou apresentado gratuitamente.

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 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 15.

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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.

13.2 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 faixa de valor. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 pareceristas contratados por meio de edital de credenciamento.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

13.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

13.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, por meio do Sistema, até às 23h59, conforme item 18. Cronograma.

13.8 Os recursos de que tratam o item 13.7 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município em até 2 dias úteis.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 Caso alguma categoria de valor deste edital não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta faixa de valor poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra:

- a. Os recursos não utilizados em uma categoria de faixa de valor serão destinados a outra categoria de faixa de valor que apresentar o maior número de projetos inscritos.

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

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certificado de Registro Cadastral- CRC atualizado, emitido por responsável do setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

II - Documento de identidade com foto RG e CPF, carteira de habilitação ou equivalente válido;

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

15.1.1.1 Para adquirir o Certificado de Registro Cadastral, o agente cultural deve entregar, presencialmente, ao setor de cadastro de fornecedores, localizado na Prefeitura Municipal de Botucatu, Praça Pedro Torres, nº 100 a seguinte documentação:

- a) Cópia do documento de identidade com foto, contendo número do RG e CPF ou equivalente;
- b) Comprovante de residência no Município de Botucatu;
- c) Certidão Negativa de Débitos (Municipal) ou Certidão de Inexistência de Firma - Retirar no setor do ISS na Prefeitura de Botucatu;
- d) Número do NIT ou PIS/PASEP;
- e) Carteira de trabalho (xerox da página com foto, verso e último contrato);
- f) Formulário de cadastro Pessoa Física preenchido, impresso e assinado. O formulário está disponível através do link abaixo, na aba PESSOA FÍSICA:

<https://www.botucatu.sp.gov.br/portal/servicos/1031/cadastro-de-fornecedores/>

15.1.1.2 A comprovação de residência para a Secretaria Municipal de Cultura poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense itinerante;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2 PESSOA JURÍDICA

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

II- Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado emitido por responsável do setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

III- Documento de identidade com foto RG e CPF, carteira de habilitação ou equivalente válido do representante legal e sócios, caso haja;

IV- Documento que comprove residência no município, quando MEI, ou ter sede no município, quando empresa, a comprovar-se pela correspondência ou endereço constante no cartão de CNPJ.

15.1.2.1 Para adquirir o Certificado de Registro Cadastral, o agente cultural deve entregar, presencialmente, ao setor de cadastro de fornecedores, localizado na Prefeitura Municipal de Botucatu, Praça Pedro Torres, nº 100 a seguinte documentação:

- a) Cópia do cartão do CNPJ;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (caso MEI);
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (MUNICIPAL) - Retirar no setor do ISS na Prefeitura de Botucatu;
- d) INSS-<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- e) FGTS–Pela Internet
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- f) CARTÃO CNPJ – Pela Internet
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
<http://www.tst.jus.br/certidao>
- h) CERTIDÃO SIMPLIFICADA – JUCESP
(<https://www.jucesponline.sp.gov.br/Pesquisa.aspx?IDProduto=4>) ou CERTIFICADO MICROEMPREENDEDOR (MEI)
- i) Cópia do documento de identidade oficial do representante legal, contendo número do RG e foto;

- j) Cópia do CPF válido do representante legal ou documento de identidade que contenha o número do CPF;
- k) Formulário de cadastro SIMPLES PESSOA JURÍDICA preenchido, impresso e assinado. O formulário está disponível através do link abaixo, na aba PESSOA JURÍDICA (Cadastro Simples):
<https://www.botucatu.sp.gov.br/portal/servicos/1031/cadastro-de-fornecedores/>

15.2 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.

15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Análise de Documentos via sistema, até as 23h59 do prazo final.

15.4 O recurso que trata o item 15.3 deverá ser apresentado no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

16.3 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, conforme artigo 25 do Decreto 11.453/2023(Decreto de Fomento), em desembolso único, com prazo previsto para recebimento dos recursos em até 30 dias.

16.4 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.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo previsto no ato da convocação publicada no Diário Oficial do Município, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos devem ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, conforme artigo 14, §3º do Decreto 11.525/2023(Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

17.3 Todo o material de divulgação, incluindo textos, deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Cultura, através do email cultura@botucatu.sp.gov.br, com 15 dias de antecedência à realização das ações, com o assunto “APROVAÇÃO DE DIVULGAÇÃO LPG- NOME DO PROJETO”, para que haja a conferência e liberação do material para divulgação ou, que sejam solicitadas as devidas alterações.

17.4 Em todos os textos de divulgação que acompanharão o material, deverão constar a frase “Ação realizada com recursos da Lei 195/2022- Paulo Gustavo-Botucatu”, as Tags #LeiPauloGustavoBotucatu #SecretariadeCulturadeBotucatu , e nos casos de postagem em redes sociais, sempre deverão marcar as redes oficiais da Secretaria de Cultura de Botucatu.

17.5 Em caso de descumprimento dos prazos e condições indicadas nos itens acima, poderão ser aplicadas sanções cabíveis por parte da administração.

18. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA ESTIMADO	
LANÇAMENTO DO EDITAL	18/10
INSCRIÇÕES	DE 20/10 À 08/11/2023 ÀS 23h59
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE PROJETOS	Até 20 dias corridos após o encerramento das inscrições.

PRAZO DE RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE DE PROJETOS	Até 3 dias úteis após a publicação dos resultados da análise de projetos.
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DOS HABILITADOS PARA A FASE DE DOCUMENTOS	Até 2 dias corridos após o encerramento da submissão dos recursos.
PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS	5 dias úteis a partir da Publicação dos habilitados pós recurso
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	Até 3 dias úteis após o encerramento da submissão dos documentos
PRAZO DE RECURSOS DO RESULTADO DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	Até 3 dias úteis após a publicação do resultado da análise de documentos
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, DA LISTA DE CONTEMPLADOS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.	Até 2 dias corridos após a publicação do resultado da análise de documentos.

18.1.1. O edital será publicado no dia 11/10/2023, no Diário Oficial do Município;

18.1.2. As inscrições deverão ser realizadas através do formulário indicado no item 8.1., o qual estará disponível para acesso a partir do dia 20/10/2023 e ficará aberto por 20 dias corridos, encerrando impreterivelmente às 23h59 do dia 08/11/2023;

18.1.3. A Comissão terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para analisar todos os documentos, devendo ser publicado até o final do último dia o Resultado da Análise de Documentos;

18.1.4. Caso haja necessidade, os proponentes terão até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado para enviar os recursos via sistema para ser analisado pela Comissão de Análise de Projetos, que terá o prazo de até 2 (dois) dias corridos para respondê-los, sendo o resultado publicado em Diário Oficial do Município no primeiro dia útil após o encerramento deste prazo.

18.1.5. Após publicação do resultado dos recursos, o proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para enviar no email cultura@botucatu.sp.gov.br os documentos indicados no item 15 deste edital, com o assunto “ DOCUMENTOS LEI PAULO GUSTAVO- NOME DO PROJETO”, sendo a Comissão de Documentos responsável por avaliar e publicar o resultado da análise em até 3 dias úteis após o envio dos documentos.

18.1.6. Caso haja necessidade, os proponentes terão até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado para enviar os recursos via email para o cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto “RECURSO DA FASE DE DOCUMENTOS- NOME DO PROJETO” para ser analisado pela Comissão de Análise de Documentos, que terá o prazo de até 2 (dois) dias corridos para respondê-los, sendo o resultado publicado em Diário Oficial do Município no primeiro dia útil após o encerramento deste prazo.

18.1.7. As publicações do Resultado Final e das convocações de cada contemplado para assinatura do de Termo de Execução Cultural, serão realizadas via Diário Oficial do Município devendo o proponente estar ciente e atento a elas.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

19.3 A critério da Secretaria Municipal de Cultura, a qualquer tempo durante o prazo de execução do projeto, poderão ser solicitadas informações sobre o andamento do projeto, bem como, realizadas visitas de acompanhamento “in loco”, nos casos de projetos presenciais.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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 Diário Oficial do Município e nas mídias institucionais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.botucatu.sp.gov.br/portal/secretarias-paginas/108/lei-paulo-gustavo/>

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br e telefone (14) 3811-1470.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Administração Pública, neste caso representada pela Secretaria Municipal de Cultura com apoio da Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

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

19.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

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

Anexo VI - Declaração étnico-racial.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. 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 um curta-metragem de documentário de em média x minutos; x pessoas em média a serem contratadas; filmagem em x locações em média.

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

- ☐) piso tátil;
- ☐) rampas;
- ☐) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐) corrimãos e guarda-corpos;
- ☐) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐) assentos para pessoas obesas;
- ☐) iluminação adequada;
- ☐) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐) o sistema Braille;
- ☐) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐) a audiodescrição;
- ☐) as legendas;
- ☐) a linguagem simples;
- ☐) textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Mulher ou LGBTQIAPN+?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Se Pessoa Física:

- a) Currículo do proponente;
- b) Currículo do profissional audiovisual do projeto (que seja comprovadamente da área)(Exceto quando o agente cultural se identificar como iniciante);
- c) Documentos pessoais do proponente e do profissional audiovisual (exceto para iniciantes) CPF e RG ou documento com foto equivalente;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, que deverá ser de no mínimo 6 meses antecedentes à inscrição.

- f) Documentos que comprovem a titularidade do proponente em relação ao imóvel ou autorização de cessão para uso do espaço por parte do proponente; (somente nos casos de salas de cinema e demais espaços previstos nos itens 1.2, inciso I e 3.1, inciso I DO EDITAL)
- g) Outros comprovantes que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.(link ou anexo de reportagem, canal, site, comprovações de ações realizadas, etc...)
- h) Declaração étnico-racial (quando couber)
- i) Declaração de representação de grupo sem cnpj (quando couber)

Se Pessoa Jurídica:

- b) Currículo do proponente;
- c) Currículo do profissional audiovisual do projeto (que seja comprovadamente da área)(Exceto quando o agente cultural se identificar como iniciante);
- d) Cartão do CNPJ ou Certificado de MEI;
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- f) Documentos que comprovem a titularidade do proponente em relação ao imóvel ou autorização de cessão para uso do espaço por parte do proponente; (somente nos casos de salas de cinema e demais espaços previstos nos itens 1.2, inciso I e 3.1, inciso I DO EDITAL)
- g) Declaração étnico-racial (quando couber)
- h) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, que deverá ser de no mínimo 6 meses antecedentes à inscrição.

ANEXO II

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 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 Botucatu. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto e impacto na sociedade: 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	10

	avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
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 às 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
I	Trajetória artística e cultural da ficha técnica, incluso o profissional audiovisual quando couber - Será considerado para fins de análise o currículo resumido dos demais membros da ficha técnica e do profissional audiovisual, quando couber.	5,5
J	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:		9,5

A média final se dará da seguinte forma:

I- A soma das notas de cada parecerista dividida pelo número de critérios; e após

II- A soma das notas obtidas no item I, dividida pelo número de avaliadores.

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

PONTUAÇÃO EXTRA, NÃO CUMULATIVA , PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K	Proponentes do gênero feminino	0,5
L	Proponentes com deficiência	0,5
M	Proponente LGBTQIAPN+	0,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		0,5

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com ficha técnica majoritariamente composta por mulheres	0,5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com ficha técnica majoritariamente composta por pessoas com deficiência	0,5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com ficha técnica majoritariamente composta por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		0,5 PONTO

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

- Os ACRÉSCIMOS de pontuação **NÃO** 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 desclassificados os projetos que:
 - I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 05/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [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 seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO]:

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo no máximo até o término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 e da secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. SANÇÕES

10.1 . 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.

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

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

10.4 Fica impedido de concorrer em editais municipais pelo período de 2 anos, o proponente cujo projeto se enquadrar nas seguintes situações:

- I- execução fora do prazo total de 12 meses após o recebimento dos recursos financeiros, conforme estabelecido em edital; ou
- II- Inexecução total do objeto.

10.5 Caso o proponente se enquadre em uma das situações apresentadas no item 10.4, fica determinada a devolução total dos recursos recebidos para a Administração.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Para fins de monitoramento e controle de resultados, o agente cultural deverá enviar para o e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br um relatório parcial informando sobre o andamento da execução do projeto a cada 120 dias corridos após a assinatura deste termo, no qual deverá constar:

- I- O progresso do Projeto;
- II- Em qual etapa do cronograma estão;
- III- Se houve a necessidade de alteração de cronograma por alguma razão;
- IV- Possíveis dificuldades enfrentadas pelo agente culturais, caso haja;
- V- Cabeçalho e assinatura do agente cultural.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Botucatu 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 IV

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 deste 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 com detalhamento, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Mulher e/ou LGBTQIAPN+
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 foi realizado?

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 V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE