

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

### **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

#### **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

**1.1** A Lei nº **14.399/2022** institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

**1.2** A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

**1.3** As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cotia.

**1.4** Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), bem como na Lei Federal 14.903, de

27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório de Fomento à Cultura, no Âmbito da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no que couber.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

**2.1.1** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cotia.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

**2.2.1** Serão selecionados **126 (cento e vinte e seis) projetos**.

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

**2.2.3** Os projetos selecionados estarão divididos em 7 (sete) módulos, e cada módulo apresenta um valor fixo que será repassado de acordo com a escolha do proponente feita no momento da inscrição através do sistema disponibilizado. São eles:

**Módulo I:** Serão contemplados **31 (trinta e um)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$5.049,20 (cinco mil, quarenta e nove reais e vinte centavos)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$156.525,20 (cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)**.

**Módulo II:** Serão contemplados **20 (vinte)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$6.000,00 (seis mil reais)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)**.

**Módulo III:** Serão contemplados **23 (vinte e três)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$9.000,00 (nove mil reais)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$207.000,00 (duzentos e sete mil reais)**.

**Módulo IV:** Serão contemplados **23 (vinte e três)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$12.000,00 (doze mil reais)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)**.

**Módulo V:** Serão contemplados **12 (doze)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$15.000,00 (quinze mil reais)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**.

**Módulo VI:** Serão contemplados **12 (doze)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$20.000,00**

(vinte mil reais), destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**.

**Módulo VII:** Serão contemplados **05 (cinco)** projetos artísticos e culturais, de Economia Criativa e de técnicos e trabalhadores da Cultura, conforme exemplos detalhados no **Anexo I**, cada um com o valor de **R\$30.492,82 (trinta mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos)**, destinados a pessoas físicas e jurídicas, totalizando **R\$152.464,10 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e dez centavos)**.

**2.2.4** O recurso recebido deste edital deverá ser utilizado, preferencialmente, para despesas realizadas no município de Cotia.

**2.2.5** Caso o valor total de recursos disponível para cada módulo não seja integralmente executado, caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia a decisão de remanejar os recursos remanescentes entre os módulos deste Edital, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no **item 2.2.1 e 2.3.2** deste certame.

**2.2.6** Caso haja suplementação orçamentária para a execução desta ação, os valores referidos nos **itens 2.2.1 e 2.3.2** serão ampliados. Efetivada a hipótese, os projetos suplentes poderão ser convocados de acordo com a ordem de classificação.

**2.2.7** O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao determinado para cada um dos módulos, conforme definido no **item 2.2.3**.

**2.2.8** O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

**2.2.9** Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

### **2.3 Valor total do edital**

**2.3.1** Cada projeto receberá o valor descrito no módulo selecionado no **item 2.2.3 e Anexo I**.

**2.3.2** O valor total (limite orçamentário) deste edital é de **R\$1.331.989,30 (um milhão, trezentos e trinta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)**.

**2.3.3** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>	<b>RUBRICA</b>
17196000000	0005	1029

**2.3.4** Sobre o valor total repassado pelo Município de Cotia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### **2.4 Prazo de inscrição**

**2.4.1** A partir do dia **10/10/2024** até às **23h59min (horário de Brasília)** do dia **06/11/2024**.

**2.4.2** As inscrições são gratuitas e serão realizadas em formulário online, disponibilizado exclusivamente através do Google Forms: <https://forms.gle/6VGHLjoJjp4ujCuP6>, onde será preenchido o formulário de inscrição disponível e anexar todos os documentos descritos conforme modelo do formulário, **anexo II**, e orientações no **item 4** deste edital.

## **2.5 Quem pode participar**

**2.5.1** Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de Cotia há pelo menos 01 (um) ano e **que comprove atuação cultural continuada** comprovada através de portfólio. É desejável que esteja cadastrado no Mapa Cultural de Cotia, da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, disponível no site: <https://cultura.cotia.sp.gov.br/mapa-cultural/>.

**Parágrafo Único.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

**2.5.2 Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, atores, circenses, artistas plásticos, artesãos, audiovisual, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

**2.5.3** Podem participar desse edital, os agentes culturais com as seguintes personalidades jurídicas:

- a. **Pessoa Física**, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição, que comprove domicílio há no mínimo 01 (um) ano no município de Cotia, a contar do último dia do período de inscrições.
- b. **Pessoa Jurídica do setor cultural com fins lucrativos** (ex.: empresa de pequeno, médio ou grande porte); com sede no município de Cotia há no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições, cuja área de atuação seja compatível com a disposta pelo objeto deste Edital. O agente cultural deverá comprovar através de seu cartão CNPJ, o CNAE compatível com o objeto deste Edital.
  - b.1 **No caso de proponente Microempreendedor Individual - MEI**, as atividades compatíveis serão analisadas na atividade principal ou secundária do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado CNAE compatível com o objeto deste Edital.
- c. **Pessoa Jurídica do setor cultural sem fins lucrativos** (ex.: Associação, Fundação, Instituto, Cooperativa, etc.); com sede no município de Cotia há no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições, cuja área de atuação seja compatível com a disposta pelo objeto deste Edital. O proponente deverá comprovar através de seu cartão CNPJ, o CNAE compatível com o objeto deste Edital.
- d. **Coletivo/Grupo sem CNPJ** – Deverá ser representado por pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição, que comprove domicílio há no mínimo 01 (um) ano no município de Cotia, a contar do último dia do período de inscrições. Será o 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**.



## 2.6 Quem não pode participar

**2.6.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- c. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).
- d. É vedada a participação de proponentes que se encontram em condição de inadimplência referente à Lei Aldir Blanc no município de Cotia.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 2.6**.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera



participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 2.7 Definições:

2.7.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a. **Projeto:** formalização de proposta de ação cultural que o proponente apresenta através de informações e documentos enviados à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia, conforme **item 4**.
- b. **Módulo:** É o segmento cultural, de escolha do proponente para inscrição neste Edital, conforme demonstrado no **item 2.2.3**.
- c. **Contrapartida:** Ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme **item 7**.
- d. **Ações Afirmativas:** este edital prevê ações afirmativas através de COTAS e de indutores de acesso, CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO, conforme detalhado no **item 5.7**.
- e. **Acessibilidade:** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), conforme **item 6.4**.
- f. **Proponente:** A pessoa física ou a pessoa jurídica que assume a responsabilidade legal pelo projeto junto à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão e termo de execução cultural.

## 2.8 Quantos projetos cada proponente pode apresentar neste edital

2.8.1 Cada proponente poderá concorrer, neste edital, com no máximo 02 (dois) projetos, em módulos diferentes, e poderá ser contemplado com no máximo

01 (um) projeto, tendo direito à escolha, se for contemplado pelos 02 (dois) projetos, após resultado final de classificação.

**Parágrafo Único.** Não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de Convocação, os sócios dirigentes responsáveis, como pessoa física, e a sociedade, como pessoa jurídica. Igualmente não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de Convocação, a pessoa física e a mesma pessoa na qualidade de MEI. Caso sejam verificadas estas situações, os projetos da Pessoa Física serão excluídos em qualquer fase do Edital.

### 3. Etapas

**3.1** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b. Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e
- d. Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 4. Inscrições

**4.1** O agente cultural deve encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma de inscrição, a seguinte documentação obrigatória:

**4.2** Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), disponibilizado exclusivamente através do Google Forms:

<https://forms.gle/6VGHLjoJp4ujCuP6>.

### **4.3 Documentos Obrigatórios Referentes ao Proponente Pessoa Física ou Representante de Coletivo Cultural:**

**4.3.1** No sistema de inscrição, o proponente deverá realizar o upload dos documentos abaixo, num único PDF, e nessa ordem:

- a.** Cópia simples do documento de identidade oficial do proponente, contendo o número do RG, CPF e Foto;
- b.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência em PDF, (**Anexos VII e/ou VIII**) se for concorrer às cotas;
- c.** Declaração de representação em PDF, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ
- d.** Comprovante de domicílio no município de Cotia, datado de no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições;
- e.** Comprovante atual de domicílio no município de Cotia - no máximo, do mês anterior ao da inscrição. Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel;

### **4.4 Documentos Obrigatórios Referentes ao Proponente Pessoa Jurídica:**

**4.4.1** No sistema de inscrição, o proponente deverá realizar o upload dos documentos abaixo, num único PDF, e nessa ordem:

- a.** Cópia do cartão do CNPJ;
- b.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência em PDF, (**Anexos VII e/ou VIII**) se for concorrer às cotas;
- c.** Cópia simples do ato constitutivo e alterações posteriores: Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado. No caso de inscrição de

microempreendedor individual-MEI, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

**c.1** Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores;

**c.2** Cópia simples do documento de identidade oficial do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do RG, CPF e Foto;

**d.** Comprovante, através de seu ato constitutivo, que a área de atuação (CNAE) é compatível com:

**d.1** o objeto deste Edital;

**d.2** Comprovante de possuir sede no município de Cotia há no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições;

**d.3** Comprovante atual de sede no município de Cotia - no máximo, do mês anterior ao da inscrição.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei **14.399/2022** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº **14.903/2024** (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto **11.740/2023** (Decreto PNAB) e no Decreto nº **11.453/2023** (Decreto de Fomento).

## **5. Ações Afirmativas & Democratização do Acesso**

### **5.1 Cotas**

**5.1.1** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a.** pessoas negras (pretas e pardas) em 25%;
- b.** pessoas indígenas em 10%;

c. pessoas com deficiência em 5%;

**5.1.2** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **Anexo I**.

**5.1.3** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (**Anexo VII** e ou **VIII**).

**5.1.4** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.1.5** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a declaração étnico-racial de que se trata o **Anexo VII** ou a declaração de pessoa com deficiência - PCD de que se trata o **Anexo VIII**.

## **5.2 Concorrência concomitante**

**5.2.1** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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.

**5.2.2** Os agentes culturais 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.

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

**5.3.1** 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.

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

**5.4.2** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

### **5.5 Procedimento complementar**

**5.5.1** Para fins de verificação da declaração étnico-racial, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada.

### **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

**5.6.1** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I.** pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II.** pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

- III.** pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV.** outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**5.6.2** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo sem CNPJ devem se submeter aos regramentos descritos acima; - preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VII** e **Anexo VIII**.

### **5.7 Indutores de Acesso: Critérios Diferenciados de Pontuação**

**5.7.1** Como mecanismo de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais representados por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, de que trata o **inciso III** do § 1º do **art. 16** do Decreto nº **11.525**, de 2023, serão implementados critérios diferenciados de pontuação.

**5.7.2** À pontuação obtida na avaliação final, será acrescido 0,5 (meio) ponto adicional, caso o proponente se enquadre, e expressamente se declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações descritas no **item 5.7**.

- a.** Etnia: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) preto, pardo, indígena ou amarelo.
- b.** Gênero: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) mulher ou LGBTQIAP+.



- c. Pessoas Idosas: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) com 60 anos, ou mais.
- d. Comunidades Tradicionais: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos.
- e. Pessoa com deficiência: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) com deficiência.

**5.7.3** Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto no **item 5.7** será necessário assinalar, no ato da inscrição, a alternativa de autodeclaração, conforme demonstrado no **Anexo II**, no momento da inscrição do projeto, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

**5.7.4** Independentemente do proponente se enquadrar em mais de duas das hipóteses dispostas no **item 5.7**, a pontuação acrescida se limitará, sempre, a 1,0 (um) ponto.

## **5.8 Descentralização e Democratização do acesso aos recursos:**

**5.8.1** Objetiva garantir que sejam contemplados projetos de proponentes de áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como de povos e comunidades tradicionais. Em conformidade com o Decreto nº **11.740**, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº **14.399**, de 8 de julho de 2022, “*os entes federativos destinarão, no mínimo, vinte por cento dos recursos para ações de incentivo direto à democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas*”.

**5.8.2** No mínimo 20% (vinte por cento) dos projetos escolhidos pela Comissão de Seleção serão de proponentes que têm sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e representante de Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica) em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**5.8.3** Serão considerados proponentes de áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como de povos e comunidades tradicionais, aqueles que comprovem residência em bairros do município de Cotia localizados em regiões afastadas do centro urbano. E áreas que, embora não se encontrem a uma distância significativa do centro, são consideradas periféricas devido às condições precárias de urbanismo, regiões socialmente vulneráveis em todos os sentidos, como o acesso a equipamentos sociais, culturais e oportunidades econômicas e de desenvolvimento.

**5.8.4** A verificação da sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e representante de Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica) em bairros do município de Cotia será feita em consonância com o endereço cadastrado no sistema, a ser comprovado por meio da documentação.

## **6. Como Elaborar O Projeto (Plano de Trabalho)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

**6.1.1** O agente cultural deve preencher o **Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho**, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

**6.1.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e

Lazer e a Prefeitura Municipal de Cotia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## **6.2 Previsão de execução do projeto**

**6.2.1** Os projetos apresentados deverão ser executados até **09 (nove) meses** após assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **6.3 Custos do projeto**

**6.3.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo XII** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

## **6.4 Recursos de acessibilidade**

**6.4.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**6.4.2** São medidas de acessibilidade:

- a.** 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;
- b.** 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
- c.** 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.

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

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

## **7. Da Execução das Contrapartida**

**7.1** A contrapartida é obrigatória, e deverá ser oferecida ao município e seus habitantes, necessitando estar claramente descrita no formulário de inscrição do projeto e devendo ser executada dentro do período de execução do mesmo.

**7.2** O projeto somente é considerado totalmente executado ao final da entrega da(s) contrapartida(s) proposta(s) e do Relatório de Execução do Objeto.

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

**7.3.1** A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas, 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.

- 7.3.2** 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 7.3.1**, em intervalos regulares.
- 7.3.3** As contrapartidas poderão integrar e/ou compor ações e programas propostos pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com o calendário proposto pela Secretaria.
- 7.3.4** As contrapartidas poderão considerar as exposições do produto final das iniciativas contempladas neste edital.

## **8. Etapa de Seleção**

### **8.1 Quem analisa os projetos**

- 8.1.1** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata, registrando as notas e os pareceres técnicos.
- 8.1.2** A seleção dos projetos será realizada por uma comissão de pareceristas especializados na área cultural da empresa MHARK Soluções Empresariais LTDA. A Comissão avaliará a relevância, a qualidade, o potencial de impacto, a qualificação dos profissionais, a viabilidade e a capacidade de realização dos projetos. O objetivo é garantir que os projetos estejam alinhados com o perfil das inscrições e reflitam a diversidade de gêneros, estilos, tipos de projetos, temas e alcance geográfico da produção cultural do Município de Cotia. Serão considerados os critérios estabelecidos, com as respectivas pontuações.

**8.2 TABELA DE CRITÉRIOS DE NOTA PARA AVALIAÇÃO DE PROJETO**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<p><b>A. Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.</b> Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar, o histórico e as informações apresentadas.</p>	<p>Insuficiente: não pontua fraco: 1 a 5 pontos regular: 6 a 9 pontos bom: 10 a 15 pontos excelente: 16 a 20 pontos</p>	0 a 20 pontos
<p><b>B. Potencial de impacto cultural, econômico e na formação de público.</b> Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural, quantidade de pessoas empregadas e público alcançado.</p>	<p>Insuficiente: não pontua fraco: 1 a 5 pontos regular: 6 a 9 pontos bom: 10 a 15 pontos excelente: 16 a 20 pontos</p>	0 a 20 pontos
<p><b>C. Qualificação dos artistas e da equipe técnica envolvida.</b> Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida.</p>	<p>Insuficiente: não pontua fraco: 1 a 5 pontos regular: 6 a 9 pontos bom: 10 a 15 pontos excelente: 16 a 20 pontos</p>	0 a 20 pontos
<p><b>D. Estrutura do Projeto</b> Compatibilidade orçamentária e adequação do Cronograma. Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, a viabilidade de realização das etapas previstas e a pertinência do Cronograma e Orçamento apresentados.</p>	<p>Insuficiente: não pontua fraco: 1 a 5 pontos regular: 6 a 9 pontos bom: 10 a 15 pontos excelente: 16 a 20 pontos</p>	0 a 20 pontos



<p><b>E. Capacidade de realização</b> Histórico de realizações do proponente. Avaliação de Portfólio / Currículo.</p>	<p>Insuficiente: não pontua fraco: 1 a 5 pontos regular: 6 a 9 pontos bom: 10 a 15 pontos excelente: 16 a 20 pontos</p>	<p>0 a 20 pontos</p>
<p><b>F. INDUTORES</b> ( ) Etnia: PF ou PJ (Resp. legal) preto, pardo, indígena ou amarelo. ( ) Gênero: PF ou PJ (Resp. legal) mulher ou LGBTQIAP+. ( ) Pessoas Idosas: PF ou PJ (Resp. legal) com 60 anos, ou mais. ( ) Comunidades Tradicionais: PF ou PJ (Resp. legal) inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos ( ) Pessoa com deficiência: PF ou PJ (Resp. legal) com deficiência</p>	<p>0,5 ponto por característica autodeclarada, limitado a 1 ponto</p>	<p>0,0 a 1 ponto</p>

**8.3 A Nota Individual (NI)** de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da soma das notas de todos os critérios, conforme fórmula abaixo:

$$NI = A + B + C + D + E + F$$

- “NI” é igual a nota individual de cada membro da Comissão de Seleção;
- e,
- E os itens **A, B, C, D, E e F**, são os critérios de avaliação da tabela do **item 8.2.**

**8.4 A Nota do Projeto (NP)** será definida mediante o resultado da média aritmética da soma das notas individuais de ao menos 03 (três) membros da Comissão de Seleção, conforme fórmula abaixo:

$$NP = \frac{(NI1) + (NI2) + (NI3) + (NI_n) + \dots}{(MCn)}$$

- “NP” é igual a Nota do Projeto;
- “NI” é igual a nota individual de cada membro da Comissão de Seleção;
- “MC” é igual a membros da Comissão de Seleção; e,
- “n” é a representação da quantidade de membros da Comissão de Seleção.

**8.5** Caso haja empate na totalização dos pontos dos projetos selecionados, a Comissão de Seleção considerará os projetos com maior pontuação nos critérios **A** e **B** respectivamente. Persistindo o empate serão considerados os critérios **C**, **D** e **E**.

**8.6** Serão divulgadas as notas finais de todos os Projetos. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito. Os nomes dos membros da comissão serão divulgados após a conclusão do processo de seleção.

### **8.7 Quem não pode analisar os projetos**

**8.7.1** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- a. tiverem interesse direto na matéria;
- b. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

d. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**8.7.2** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o **item III** são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## **8.8 Análise do mérito cultural**

**8.8.1** Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

**8.8.2** 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 no **Anexo III** deste edital.

**8.8.3** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## **8.9 Análise da planilha orçamentária**

**8.9.1** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**8.9.2** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **8.10 Valores incompatíveis com o mercado**

**8.10.1** 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.

**8.10.2** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o **Item 8.11**

## **8.11 Recurso da etapa de seleção**

**8.11.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cotia e no site oficial da Prefeitura de Cotia.

**8.11.2** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de ofício, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme **inciso III do Art. 9º da Lei Nº 14.903/2024**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.11.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.11.4** Aos recursos apresentados, cabe à Comissão de Seleção, a apresentação do respectivo parecer, a ser enviado ao proponente via e-mail.

**8.11.5** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Cotia.

## **9. Remanejamento de Vagas**

**9.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

**9.2** Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia a decisão de remanejar os recursos remanescentes entre os módulos deste edital, com o objetivo de contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto nos **itens 2.2.1 e 2.3.2** deste certame.

**9.3** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **10. Etapa de Habilitação**

### **10.1 Documentos necessários**

**10.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **04 a 05 de dezembro** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [fomentopnabcotia@gmail.com](mailto:fomentopnabcotia@gmail.com) os seguintes documentos:

**10.1.2 Se o agente cultural for pessoa física ou representante de grupo ou coletivo cultural:**

- a. Declaração, conforme **Anexo III**, indicando os dados bancários para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital.
- b. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União:  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- c. Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado de São Paulo  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- d. Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Municipal: Municipais:  
<https://cidadaoctia.giap.com.br/ords/cotia/f?p=1315:1>
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em:  
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**Importante:**

- Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.
- Não serão aceitos protocolos de documentos, tampouco comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.
- Verificada a regularidade da documentação apresentada será celebrado o contrato.

**10.1.3** Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- a. Declaração, conforme **Anexo III**, indicando os dados bancários para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital.
- b. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c. Documento pessoal do agente cultural responsável pela PJ, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- d. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

- e. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf;jsessionid=E2F0075803A00DC75DF569B64D399334.395015-sc-01#messages>

- f. Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

<https://cidadeocotia.giap.com.br/ords/cotia/f?p=1315:1>

- g. Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade – CRCE em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(ujw40aveon2bqz55sy03jd55\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(ujw40aveon2bqz55sy03jd55))/CertificadoPublico.aspx)

- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

- i. Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS.

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



**Atenção!** 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.

**Atenção!** Caso o agente cultural 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. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **10.2 Recurso da etapa de habilitação**

**10.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de Ofício, 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.

**10.2.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**10.2.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura de Cotia.

**10.2.4** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **11. Assinatura do Termo de Execução Cultural e Recebimento dos Recursos Financeiros**

### **11.1 Termo de Execução Cultural**

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

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

## **11.2 Recebimento dos recursos financeiros**

**11.2.1** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

**11.2.2** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**11.2.3** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até **08 de dezembro** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## **12. Divulgação dos Projetos**

**12.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Ministério da Cultura, da Prefeitura Municipal de Cotia, da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia e da Política Nacional Aldir Blanc, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº **9.504/1997** (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**12.2** 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.

**12.3** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do **art. 37** da Constituição Federal.

**12.4** O proponente deverá enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência em relação à sua realização. Portanto, antes de qualquer divulgação, o material deve ser enviado para a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia, para o e-mail: [fomentopnabcotia@gmail.com](mailto:fomentopnabcotia@gmail.com).

### **13. Monitoramento e Avaliação de Resultados**

#### **13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia.**

**13.1.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº **14.903/2024** e o Decreto nº **11.453/2023** que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

#### **13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia.**

**13.2.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo V** deste edital.

**13.2.2** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**13.2.3** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I.** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## **14. Disposições Finais**

### **14.1 Desclassificação de projetos**

**14.1.1** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no **inciso IV** do caput do **art. 3º** da Constituição Federal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto e do agente cultural, por parte da Secretaria de Cultura e Lazer de Cotia.

### **14.2 Acompanhamento das etapas do edital**

**14.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Cotia <https://cotia.sp.gov.br/plano-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

**14.2.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem, obrigatoriamente, ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Cotia e nas mídias sociais oficiais.

### **14.3 Informações adicionais**

**14.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [fomentopnabcotia@gmail.com](mailto:fomentopnabcotia@gmail.com) e telefone/whatsapp (11) 9 4130-2797.

**14.3.2 Cronograma**

<b>CRONOGRAMA EXECUÇÃO DA PNAB - COTIA ETAPAS DO EDITAL 01/2024</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Dias Aproximados</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital para leitura	23 de setembro
<b>2</b>	Prazo para Impugnação do Edital - 03 dias	26 de setembro
<b>3</b>	Abertura e encerramento de Inscrições - Online	10 Out – 06 Nov
<b>4</b>	Publicação da Lista de Inscritos	06 Nov
<b>5</b>	Análise de Mérito dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos	12 dias 07 Nov - 18 Nov
<b>6</b>	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos: Selecionados, Suplentes e Desclassificados	18 Nov
<b>7</b>	Prazo para interposição de recurso	3 dias úteis até 22 Nov
<b>8</b>	Resposta da Comissão às interposições de recurso	5 (corridos) 27 Nov
<b>9</b>	Homologação do Resultado Final dos projetos contemplados	5 (corridos) 02 Dez
<b>10</b>	Publicação do Resultado Final	03 Dez
<b>11</b>	Habilitação dos Projetos Contemplados. Apresentação das Certidões	04 e 05 Dez
<b>12</b>	Assinatura do Termo de Execução Cultural	06, 07, 08 Dez
<b>13</b>	Pagamento dos recursos aos selecionados	A partir de 09 de Dez

**14.3.3** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo exercer outra função como, por exemplo, a de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**14.3.4** Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, sendo ouvido, no que couber, o Conselho Municipal de Cultura.

#### **14.4 Anexos do edital**

**14.4.1** Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** - Categorias de apoio;

**Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

**Anexo III** – Informação sobre Dados Bancários

**Anexo IV** - Termo de Execução Cultural;

**Anexo V** - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

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

**Anexo VII** - Declaração étnico-racial;

**Anexo VIII** – Declaração pessoa com deficiência (PCD);

**Anexo IX** – Formulário de interposição de recurso da etapa de seleção; e,

**Anexo X** - Formulário de interposição de recurso da etapa de habilitação.

**Anexo XI** – Modelo de Cronograma

**Anexo XII** – Modelo de Planilha Orçamentária

**Anexo XIII** – Termo de Compromisso de Participação

**Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Cotia**



**ANEXO I**

**CATEGORIAS DE APOIO**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 1.331.989,30 (um milhão, trezentos e trinta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)** distribuídos da seguinte forma:

MÓDULOS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTDE. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>MÓDULO I</b>	17	8	4	2	31	R\$ 5.049,20	R\$ 156.525,20
<b>MÓDULO II</b>	12	5	2	1	20	R\$ 6.000,00	R\$ 120.000,00
<b>MÓDULO III</b>	14	6	2	1	23	R\$ 9.000,00	R\$ 207.000,00
<b>MÓDULO IV</b>	14	6	2	1	23	R\$ 12.000,00	R\$ 276.000,00
<b>MÓDULO V</b>	7	3	1	1	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
<b>MÓDULO VI</b>	7	3	1	1	12	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
<b>MÓDULO VII</b>	4	1	-	-	05	R\$ 30.492,82	R\$ 152.464,10
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>126</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$1.331.989,30</b>

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 MÓDULOS:** São 07 (sete) faixas de valores que se diferenciam por seu valor unitário e pelo montante de recursos disponibilizados. O proponente, no ato da inscrição, escolherá o que melhor atende a necessidade do seu projeto.

**2.2 ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS:** Podem concorrer neste edital projetos de qualquer linguagem artística/cultural, incluindo projetos da área de economia criativa, audiovisual, patrimônio, cultura popular, manifestações, gastronomia, celebrações e saberes consideradas expressões das tradições culturais, além de projetos propostos por técnicos e demais trabalhadores da cultura. Quanto às áreas culturais, para exemplificar, citamos algumas abaixo:

**2.3 DANÇA:** Dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Produção de espetáculos de dança;
- b. Formação: ações de qualificação, formação, oficinas, cursos, intercâmbios, ações educativas, desenvolvimento de projetos pedagógicos;
- c. Difusão: realização de eventos, mostras, festivais, bienais e circuitos de espetáculos;
- d. Pesquisa, memória e publicações da área;
- e. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para a área da dança.

**2.4 MÚSICA:** Projetos envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Composição, arranjo e execução de obra musical para orquestra, bandas, grupos de câmara, dentre outras formações musicais;
- b. Produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- c. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, intercâmbios, dentre outras ações educativas;
- d. Produção, registro e difusão musical em diversos meios e suportes físicos e digitais;
- e. Difusão: realização de eventos, mostras, festivais e circuitos de shows;
- f. Pesquisa, memória e publicações na área da música;
- g. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para a área da música.

**2.5 TEATRO:** Projetos na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infanto-juvenil, teatro musical, teatro de bonecos, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Criação, montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- b. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências artísticas, intercâmbios, dentre outras ações educativas;
- c. Difusão: mostras, festivais e circuitos de espetáculos teatrais;
- d. Pesquisa, memória e publicações na área do teatro;
- e. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para a área do teatro.

**2.6 ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS:** Projetos de desenho, pintura, escultura, gravura, fotografia, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Feiras, mostras, exposições, circuitos artísticos no campo das artes visuais;
- b. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, seminários, oficinas e palestras, dentre outras ações educativas;
- c. Criação, curadoria e/ou produção de obras e ou/montagens de exposições nos suportes: pintura, desenho, gravura, escultura, objeto, graffiti, instalação, performance, vídeo arte, artes digitais, arte eletrônica, arte cibernética, artes gráficas, design e outras;
- d. Pesquisa e publicações na área de artes plásticas e visuais;
- e. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para a área de artes plásticas e visuais.

**2.7 LEITURA, ESCRITA E ORALIDADE:** Os projetos podem ter como objeto:

- a. Criação literária; produção, edição e publicação de livros, revistas, textos inéditos, em diversos gêneros, meios e suportes;
- b. Difusão: organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do livro, da leitura e da oralidade, como mostras, saraus, batalhas de rimas; colóquios, fóruns, festas literárias, bienais e feiras de livros;
- c. Circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- d. Pesquisa e memória na área;
- e. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, de cursos, oficinas, residências, dentre outras ações educativas;
- f. Apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- g. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para as áreas de leitura, escrita e oralidade.

**2.8 PATRIMÔNIO CULTURAL:** Projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes consideradas expressões das tradições culturais que integram a Região. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- b. Formação: projetos pedagógicos na área de educação patrimonial, por meio da realização de seminários cursos, fóruns, palestras, oficinas, simpósios, congressos, encontros e demais ações formativas;

- c. Difusão: exposições, apresentações culturais, publicações de trabalhos já concluídos ou quaisquer ações comunitárias que visem a promoção e preservação da memória da região;
- d. Projetos de Arquitetura;
- e. Saberes e fazeres populares tradicionais;
- f. Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais;
- g. Artesanato de valor cultural (origem tradicional);
- h. Gastronomia de valor cultural;
- i. Festejos tradicionais populares;
- j. Registro e salvaguarda de bens culturais;
- k. Expressões Culturais Afro-brasileiras;
- l. Culturas Indígenas; Culturas Ciganas;
- m. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para a área de patrimônio cultural material ou imaterial.

**2.9 CIRCO – ARTES CIRCENSES:** Projetos na área de artes cênicas circenses (circo), incluindo: circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizam a linguagem circense, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto:

- a. Criação, direção e produção de espetáculos;
- b. Pesquisa, memória e publicações na área;
- c. Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, dentre outras ações educativas;
- d. Produção e Difusão: mostras, festivais e circuitos de espetáculos;
- e. Gestão de Infraestrutura e programação de Circos;
- f. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para o Circo.

**2.10 ARTES URBANAS - Hip Hop - Geek:** Projetos de manifestações artísticas que acontecem em ambientes públicos e espaços coletivos, projetos que integrem os quatro elementos do movimento Hip Hop – rap (ritmo e poesia), grafites (pintura mural), Dj's e Mc's e breaking/street dance (dança de rua) – e projetos relacionados à cultura geek, envolvendo artes, eletrônica, games, jogos de tabuleiros, HQs e outros. Os projetos desta categoria podem ter como objeto:

- a. Realização de mostras, festivais, exposições, espetáculos, coreografias, batalhas show, intervenções urbanas, campeonatos de jogos, apresentações de cosplay;
- b. Ações de formação, capacitação e qualificação, tais como oficinas, cursos, congressos;
- c. Produção de quadrinhos (HQs), animes, mangás, jogos eletrônicos e/ou de tabuleiro, arte digital e performances.
- d. Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para as Artes Urbanas.

**2.11 ARTES INTEGRADAS:** Projetos que envolvam duas ou mais linguagens artísticas e culturais, já citadas ou não. Os projetos de Artes Integradas podem ter como objeto:

- a. Realização de eventos, mostras, festas, festivais, paradas, desfiles, cortejos;
- b. Ações de formação cultural para públicos diversos e ações de qualificação técnica, tais como realização de oficinas, cursos, workshops e outros;
- c. Produção de espetáculos de artes integradas, apresentações e afins;
- d. Outro objeto cultural envolvendo múltiplas artes e/ou manifestações culturais.

**2.12 PROJETOS DE INTERSETORIALIDADES:** das políticas públicas de cultura, gestão e produção cultural.

- a. Cultura e Infância;

- b. Cultura e Saúde;
- c. Cultura e Educação;
- d. Cultura e Direitos Humanos;
- e. Cultura, Gênero e Diversidade Sexual;
- f. Economia da Cultura e Economia Criativa;
- g. Cultura e Cidades;
- h. Cultura e Turismo;
- i. Cultura e Acessibilidade;
- j. Cultura e Desenvolvimento;
- k. Cultura, Comunicação e Novas Mídias;
- l. Cultura e Meio Ambiente;
- m. Direitos Culturais;
- n. Políticas Públicas e Gestão Cultural;
- o. Produção de Eventos Culturais;
- p. Outros objetos não previstos neste edital, desde que sejam voltadas para a Intersetorialidade das Políticas Públicas de Cultura, Gestão e Produção Cultural.

**2.13 ÁREAS TÉCNICAS:** Proponentes trabalhadores das áreas técnicas da cultura, como cenógrafo, maquiador cênico, técnico de som, sonoplasta, técnico de iluminação, técnicos em acessibilidade, produtor cultural, dentre outros.

**2.14 AUDIOVISUAL:**

- a. Apoio à produção de obra audiovisual, no gênero documentário, ficção ou animação
  - i. Os proponentes interessados em concorrer nessa modalidade deverão apresentar seus projetos para a realização integral do filme, considerando todo o processo de produção, desde o desenvolvimento



do projeto, bem como para viabilizar a complementação e/ou finalização de um projeto já iniciado.

- ii.** Os produtos resultantes dessa modalidade devem ser finalizados em suportes digitais de alta definição. As propostas de produção devem obrigatoriamente informar: sinopse, roteiro, argumento, conceito visual, storyboard e estratégia de abordagem.
- b.** Produção de Games: Entende-se por Games o jogo que apresenta inovações tecnológicas e/ou artísticas e/ou aborda questões sociais/culturais atuais, considerando o setor nacional de produção de games. Incluem-se webgames, games para plataformas mobile, arte digital interativa, dentre outros;
- c.** Videoclipe;
- d.** Videoarte;
- e.** Primeiras obras, artistas iniciantes, Vídeo de Bolso, vídeos produzidos com celular;
  - i.** Entende-se por Vídeo de Bolso a produção de vídeo com recursos de celular, considerando a concepção e elaboração de roteiro, linguagem audiovisual no contexto da cultura digital, fotografia para mídias móveis, edição multiplataforma, estratégias de promoção e compartilhamento.
  - ii.** Projetos de Artistas Iniciantes: são propostas oriundas do proponente (pessoa física, pessoa jurídica), cujo desenvolvimento de sua trajetória seja emergente e que já tenham realizado no mínimo 01 (uma) produção nessa categoria do audiovisual.
- f.** Ações de Formação, Pesquisa no audiovisual e Preservação de acervos, Apoio à cineclubes e realização de festivais e mostras.
- g.** Outros objetos não previstos neste edital, desde que voltados para o audiovisual.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

Link para Inscrição: <https://forms.gle/6VGHLjoJjp4ujCuP6>

### PARTE 1 – INSCRIÇÃO

#### DADOS DO PROPONENTE:

( ) Pessoa Física ( ) Coletivo ( ) Pessoa Jurídica

#### 1- Identificação do Proponente Pessoa Física (PF)

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade / Estado:

#### 2- Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Sim ( ) Não

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:

**3- Documentos do Proponente Pessoa Física (PF) ou Representante de Coletivo.** *Inserir aqui, num único PDF, relação de Documentos Obrigatórios Referentes à inscrição de Proponente Pessoa Física, conforme item 4.3 do Edital, nessa ordem:*

- a. Cópia simples do documento de identidade oficial do proponente, contendo o número do RG, CPF e Foto;*
- b. Autodeclaração Étnico Racial e/ou PCD (se for o caso), conforme Anexo VII e Anexo VIII;*
- c. Comprovante de domicílio no município de Cotia, datado de no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições;*
- d. Comprovante atual de domicílio no município de Cotia - no máximo, do mês anterior ao da inscrição;*

**Inserir PDF...**

#### **4- Identificação do Proponente Pessoa Jurídica (PJ)**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Ano de Fundação:

Endereço completo 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:

**5- Documentos do Proponente Pessoa Jurídica (PJ).** *Inserir aqui, num único PDF, relação de Documentos Obrigatórios Referentes a inscrição do Proponente Pessoa Jurídica, conforme item 4.4 do Edital, nessa ordem:*

**a. Cópia do cartão do CNPJ;**

**b. Cópia simples do ato constitutivo e alterações posteriores:** *Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado. No caso de inscrição de microempendedor individual-MEI, apresentar o Certificado da Condição de Microempendedor Individual;*

**b.1** *Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores;*

**b.2** *Cópia simples do documento de identidade oficial do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do RG, CPF e Foto;*

**c. Comprovante, através de seu ato constitutivo, que a área de atuação (CNAE) é compatível com o objeto deste Edital;**

**d. Autodeclaração Étnico Racial e/ou PCD (se for o caso), conforme Anexo VII e Anexo VIII;**

**e. Comprovante de possuir sede no município de Cotia há no mínimo 01 (um) ano, a contar do último dia do período de inscrições;**

**f. Comprovante atual de sede no município de Cotia - no máximo, do mês anterior ao da inscrição.**

**Inserir PDF...**

**6- Declaro ter conhecimento do conteúdo do Edital de Fomento a Projetos Culturais N° 01/2024**

( ) Sim      ( ) Não

**7- Você PF, Representante de Coletivo Cultural ou representante legal da PJ, reside em qual 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)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**8- Você PF, Representante de Coletivo Cultural ou representante legal da PJ, pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**9- Gênero do Proponente PF, do Representante de Coletivo Cultural ou do(a) representante legal da PJ.**

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

**10- Raça, cor ou etnia do Proponente PF, do Representante de Coletivo Cultural ou do(a) representante legal da PJ.**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**11- Você, Proponente PF, Representante de Coletivo Cultural ou Representante legal da PJ, é Pessoa com Deficiência-PCD?**

- Sim       Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**12- Qual o seu grau de escolaridade? (Você, Proponente PF, Representante de Coletivo Cultural ou Representante legal da PJ).**

- 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
- Pós-Graduação Incompleto

**13- Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? [calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$1.412,00]**

- 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



**14- Você, Pessoa Física, ou Representante de Coletivo Cultural é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**15- Você, Proponente PF, Representante de Coletivo Cultural ou Representante legal da PJ, vai concorrer às Cotas?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**16- Você, Proponente PF, Representante de Coletivo Cultural ou representante legal da PJ, vai participar dos critérios diferenciados de pontuação, que trata o item 5.7 do Edital?**

- Sim  Não

**Caso afirmativo, é por declarar-se pertencente a um, ou mais, de quais grupos abaixo?**

- Etnia: preto, pardo, indígena ou amarelo  
 Gênero: Mulher ou LGBTQIAP+.  
 Pessoas Idosas: com 60 anos, ou mais.  
 Comunidades Tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos Ciganos.  
 Pessoa com deficiência

**17- 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 \_\_\_\_\_

**18- Declaro estar ciente de que essa inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no Edital de Fomento a Projetos Culturais N° 01/2024 – elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).**

Ciente

**PARTE 2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha o Módulo a que vai concorrer: (apenas um)**

- ( ) Módulo I
- ( ) Módulo II
- ( ) Módulo III
- ( ) Módulo IV
- ( ) Módulo V
- ( ) Módulo VI
- ( ) Módulo VII

**Apresentação do projeto** (*Breve apresentação: apresentar informações gerais sobre o seu projeto, como: O que você realizará com o projeto? Conte sobre o contexto de realização. Se for o caso, especificar o gênero da obra, a minutagem. Em caso de capítulos especificar o número de capítulos e etc.*) **texto aqui...**

**Relevância:** *Descrever o impacto e o diferencial do projeto.* **texto aqui...**

**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 e cinco objetivos.* **texto aqui...**

**Metas e Estratégias de Ação:** *Defina suas metas e detalhe as ações que contribuirão para alcançá-las, apresentando resultados quantificáveis, por*

*exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas. [texto aqui...](#)*

**Projetos que envolvam produção de audiovisual, obrigatoriamente apresentar:**

- Sinopse: Descrever, de forma resumida, as principais informações sobre a obra. [texto aqui...](#)
- Argumento: O argumento é mais detalhado do que uma sinopse e também é mais dramático. A leitura do argumento já deve inspirar no leitor as emoções, os sentimentos, as reviravoltas que existiram no seu roteiro. Ele deve ter uma leitura agradável, engajadora, sem burocracias, que mostre o tom do seu roteiro e que fixe o leitor. [texto aqui...](#)
- Projetos de ficção: deverão apresentar o roteiro proposto. [texto aqui...](#)
- Projetos de animação: deverão apresentar o conceito visual e storyboard. [anexar pdf...](#)
- Projetos de documentário: deverão apresentar a estratégia de abordagem. [texto aqui...](#)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto: [texto aqui](#)**

*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?*

**Expectativa de Público Atendido: [texto aqui](#)**

**Classificação indicativa:** [texto aqui](#)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual? \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto.**

*(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)*

**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. texto aqui**

**Previsão dos locais que receberão as ações do projeto e período de execução: texto aqui**

**Estratégia de divulgação:** *Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.*

texto aqui

**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.*

texto aqui

**Cronograma de Execução** – *conforme modelo – Anexo XI - inserir arquivo PDF.*

**Orçamento Detalhado** – *conforme modelo de planilha no Anexo XII - inserir arquivo PDF.*

*Obs: Para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção, indique a referência de preço praticado, ex.: “Referência Salicnet”, “Referência FGV”.*

**Caso o projeto tenha orçamento maior do que o previsto** neste edital, deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

texto aqui...



**Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza,** deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

texto aqui...

**Portfólio do Proponente** – **inserir arquivo PDF.**

**Ficha Técnica / Equipe** Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional	CPF	Função no projeto

**Insira um breve currículo dos três principais integrantes da equipe do projeto:** máx. 15 linhas cada currículo. **enviar num único PDF.**

**Termo de Compromisso de Participação** assinado pelo proponente e pelos principais participantes do projeto, conforme modelo no **Anexo XIII**. Preencha quantos termos de compromisso forem necessários e, para enviar, junte-os num único PDF. **enviar num único PDF.**

**Proposta de Contrapartida:** descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Caso sejam previstas contrapartidas adicionais àquelas solicitadas no edital, elas também deverão ser especificadas neste espaço. **texto aqui.**

**Documentos Complementares:** Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. **enviar num único PDF.**

**ANEXO III**

**INFORMATIVO DE DADOS BANCÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado  
no endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
município de, [em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da  
pessoa jurídica \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_], proponente do projeto denominado  
\_\_\_\_\_, venho  
informar meus dados bancários para depósito dos recursos do projeto:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta corrente: \_\_\_\_\_

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Proponente

**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 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

**1. PARTES**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Cotia por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Senhor(a) Gilmar Jose de Almeida, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023

(DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº **11.453/2023** (DECRETO DE FOMENTO).

### **3. OBJETO**

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

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

### **6. OBRIGAÇÕES**

**6.1.** São obrigações da Secretaria de Cultura e Lazer de Cotia

- 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 na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira pelo prazo de 05 (cinco) 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. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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.** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I. pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II. pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

- III.** pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- 7.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o **item 7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I.** solicitar documentação complementar;
  - II.** aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
  - III.** aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
  - IV.** rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
    - a)** devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
    - b)** pagamento de multa, nos termos do regulamento;
    - c)** suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
- 7.4.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.
- 7.4.1.** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.
- 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.

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

- 8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I.** prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - II.** alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

- 9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

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

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

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

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

**11.1.** A Secretaria de Cultura e Lazer de Cotia realizará o monitoramento das ações por meio de Comissão Específica para este fim e também por meio de relatórios de acompanhamento.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 9 (nove) meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 30 (trinta) dias, por razões plenamente justificadas.

### **13. PUBLICAÇÃO**

**13.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nas mídias oficiais da Prefeitura de Cotia e da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

### **14. FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro de Cotia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cotia, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2024

Gilmar José de Almeida  
Secretário Municipal de Cultura e Lazer de Cotia

Pelo Agente Cultural:  
[*NOME DO AGENTE CULTURAL*]

**ANEXO V**  
**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

#### **2.4.1 Metas integralmente cumpridas:**

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

#### **2.4.2 Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

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

#### **2.4.3 Metas não cumpridas (se houver)**

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

*Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.*

( ) Sim

( ) Não

#### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.**

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo



- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?**

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.**

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:** *(Você pode marcar mais de uma opção).*

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

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

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

*Digite um número exato (exemplo: 23).*

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123456789101</i>	<i>Sim. Negra</i>	<i>Não</i>

## 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) da questão 6.1:**

## 6.4 De que forma acontecerão 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 e Estado o projeto aconteceu?

## 6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS.** *Inclua aqui informações relevantes que não foram  
abordadas nos tópicos anteriores, se houver.*

**9. ANEXOS.** *Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais  
como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders,  
materiais de divulgação do projeto, entre outros.*

*Nome*

*Assinatura do Agente Cultural Proponente*

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [*NOME DO GRUPO OU COLETIVO*], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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.

<b>NOME DO INTEGRANTE</b>	<b>CPF</b>	<b>ASSINATURAS</b>

Cotia, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2024

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

---

*Assinatura Do Declarante*

*Nome Completo*

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

*(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)*

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa  
com deficiência.

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.

---

*Assinatura Do Declarante*

*Nome Completo*

**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**NOME DO AGENTE CULTURAL:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO INSCRITO:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**RECURSO:** \_\_\_\_\_

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital N° 01/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

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

Cotia, \_\_\_\_ de novembro de 2024

\_\_\_\_\_  
*Assinatura Agente Cultural*  
*Nome Completo*



**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA ETAPA DE**  
**HABILITAÇÃO**

**NOME DO AGENTE CULTURAL:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO INSCRITO:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**RECURSO:** \_\_\_\_\_

À Secretaria de Cultura e Lazer de Cotia,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital N° 01/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cotia, \_\_\_\_ de novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura Agente Cultural*  
*Nome Completo*

**ANEXO XI**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES**

*Utilize o modelo de cronograma de sua preferência*

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
Etapa 1									
Etapa 2									
Etapa 3									
Etapa 4									
Etapa 5									
etc									

**ANEXO XII**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

*Utilize o modelo de planilha de sua preferência*

			VALORES R\$	
DESCRIÇÃO	UNIDADE	Qtde. de UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL
<b>TOTAL DO PROJETO</b>				

**ANEXO XIII**

**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_,  
me comprometo a participar do projeto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no Edital de Fomento  
a Projetos Culturais Nº 01/2024 – Áreas Artísticas e Culturais, Economia Criativa  
e Trabalhadores da Cultura, como \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(função).

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do participante*