

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE UBATUBA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC (LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024)

1. DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Este Edital é realizado com recursos municipais, por meio do SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA (SMFC) - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FMC), criado pela Lei Municipal nº 3.628, de 14 de março de 2013, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015.

O SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC é um instrumento de gestão do Sistema Municipal de Cultura de Ubatuba – SMC de Ubatuba, constituído por um conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do município de Ubatuba, como previstos nos artigos 49, inciso II e 52, da Lei Municipal nº 3.628 de 14 de março de 2.013.

Dentre os mecanismos que compõem o SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC, O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC, criado pela Lei Municipal nº 3.628 de 14 de março de 2.013, em seus artigos 53 a 63, e vinculado à FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART, que fica regulamentado como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas pelo Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015.

O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC constitui-se no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementadas de forma descentralizada.

Deste modo, O **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE UBATUBA** através da **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.720 de 26 de dezembro de 2013, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e Decreto Municipal nº 6.158 de 09 de junho de 2015.

Realização:

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital: O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro nas categorias descritas no **ANEXO I**, com o objetivo de incentivar a realização de ações que propiciem a integração artístico cultural do município em áreas de grande relevância através de seus agentes e grupos locais e possibilitar a sua realização de forma gratuita e descentralizada. As áreas priorizadas neste Edital são as **(a) Festival de Teatro, (b) Mostra coletiva de Artes Visuais, (c) Patrimônio Material e Imaterial, e (d) Cineclubes**, conforme deliberado pelos membros do Conselho Municipal de Política Cultural.

2.2 Quantidade de projetos selecionados: Será selecionado 01 (um) projeto para cada área disposta acima e discriminada pelo **ANEXO I**. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2.3 Valor total do edital:

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no **ANEXO I**.

2.3.2. O valor total deste edital é de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)

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

20.02.13.392.0002.2.006.336045.04.1100000

20.02.13.392.0002.2.006.335041.04.1100000

20.02.13.392.0002.2.006.339048.04.1100000

2.3.4. Os recursos são de origem exclusivamente municipal, repassados da Prefeitura Municipal de Ubatuba ao Fundo Municipal de Cultura.

2.3.5. Sobre o valor total repassado pelo Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba 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. Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 4.1, via formulário (<https://forms.gle/1HY1wHR7vWgwwM1Q8>) ou por meio de envelope lacrado entre os dias **11/09/2024 até às 23h59 horas do dia 30/09/2024**.

2.4.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste Edital.

2.5 Quem pode participar

Realização:

2.5.1. Pode se inscrever no presente Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Ubatuba há pelo menos **02 (dois) anos**.

2.5.2. Agente Cultural: Para fins deste Edital, agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, atores, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros, nos exatos termos do quanto disposto pelo artigo 3º da Lei nº 14.903/2024.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar:

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

- I- tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos, conforme disposto no artigo 10, §5º da Lei nº 14.903/2024;
- II- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração deste edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, conforme disposto no artigo 10, §6º da Lei nº 14.903/2024; e
- III- sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.2. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural -CMPC somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas

Realização:

vedações previstas no item 2.6., conforme disposto no artigo 10, §7º da Lei nº 14.903/2024.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital: Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com 01 (um) único projeto.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I- Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II- Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- III- Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e
- IV- 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 preencher o formulário: <https://forms.gle/1HY1wHR7vWgwwM1Q8> ou encaminhar por meio de envelope lacrado a seguinte documentação obrigatória:

- a)** Formulário de inscrição (**ANEXO II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **ANEXO I**, quando houver;
 - c)** Autodeclaração étnico-racial, indígena ou de pessoa com deficiência, certidão de nascimento (para caiçaras nascidos em Ubatuba), se for o caso, para atribuição de bônus de pontuação (**ANEXO VII** e/ou **ANEXO VIII**);
 - d)** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
 - e)** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2.** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Realização:

- 4.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), e no Decreto Municipal nº 6.158/2015.

5. PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

5.1. Havendo indícios de falsa declaração em autodeclaração para atribuição de bônus de pontuação, poderá ser requerido documentos complementares a serem apresentados pelo proponente, tais como:

- I- solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo), indígena e/ou quilombola.
- II- solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- III- procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.2 Aplicação de bônus de pontuação para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem ter atribuição de bônus de pontuação, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas, e/ou quilombolas com deficiência, do gênero feminino ou caiçaras nascidos em Ubatuba.
- II- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas, e/ou quilombolas, com deficiência, do gênero feminino ou caiçaras nascidos em Ubatuba 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, e/ou quilombolas, com deficiência, do gênero feminino ou caiçaras nascidos em Ubatuba; e
- IV- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas, e/ou quilombolas, com deficiência, do gênero feminino caiçaras nascidos em Ubatuba na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Realização:

5.3 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **ANEXO VII** e **ANEXO VIII**.

5.4 As mesmas regras dispostas no item 5, quanto a eventuais procedimentos complementares de verificação serão aplicadas às pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivos sem CNPJ.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo: O agente cultural deve preencher o **ANEXO II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.1 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a FUNDART de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto: Os projetos apresentados deverão ser executados até 10 de novembro de 2025.

6.3. Custos do projeto: O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **ANEXO II** 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.

6.3.1 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.

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

6.3.3 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.

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). São medidas de acessibilidade:

Realização:

- I- no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II- no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III- no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos: A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (“CMIC”), em razão da implementação em âmbito municipal do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, conforme [Lei Municipal nº 3.628, de 14 de março de 2013](#), e regulamentado pelo artigo 12 e seguintes do [Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015](#).

7.2. A Comissão de Seleção será constituída por 05 (cinco) membros, sendo:

- I- 03 (três) profissionais ou especialistas regionais, selecionados a partir de Edital de Chamamento Público de credenciamento de pareceristas;
- II- 01 (um) representante do Poder Público Municipal indicado pela Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, e respectivo suplente; e
- III- 01 (um) representante da Sociedade Civil indicado pelo Conselho Municipal de Política Cultural de Ubatuba, e respectivo suplente.

Realização:

7.3. Quem não pode analisar os projetos: Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I- tiverem interesse direto na matéria;
- II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III- 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
- IV- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.4. Análise do mérito cultural:

7.4.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.5. Análise da planilha orçamentária:

7.5.1 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.5.2 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.

7.6. Valores incompatíveis com o mercado:

7.6.1 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.

Realização:

7.6.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

7.7. Recurso da etapa de seleção:

7.7.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ubatuba e no *site* oficial do FUNDART.

7.7.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado via e-mail recursos@fundart.com.br, delimitando como assunto: “**Recurso Edital FMC / título do projeto**” no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.7.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ubatuba e no *site* oficial do FUNDART.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria de maior demanda de proponentes inscritos.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital do Fundo Municipal de Cultura.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários: O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar a Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de envelope lacrado ou através de formulário eletrônico: <https://forms.gle/pPDgotw3eR4xqBA88> os seguintes documentos:

9.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

I- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

III- Certidões negativas de Débitos inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

IV- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no *site* do Tribunal Superior do Trabalho;

V- Comprovante de residência atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência e comprovante de residência de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até o último dia de inscrição do Edital, ou de Declaração de Residência assinada pelo

Realização:

agente cultural, nos termos da [Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983](#), conforme **ANEXO XI**;

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

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

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

- I- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI- Certidões negativas de Débitos inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- VII- Certidão Negativa de Débitos Municipais – Ubatuba;
- VIII- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X- Comprovante de sede atual, por meio da apresentação de contas relativas à sede e comprovante de sede de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital. Poderá também ser utilizado como comprovação de sede há pelo menos 02 (dois) anos contados até último dia de inscrição do Edital a apresentação de ato constitutivo em vigor.

9.1.4 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III- Certidões negativas de Débitos inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo em nome do representante do grupo;
- IV- Certidão Negativa de Débitos Municipais – Ubatuba em nome do representante do grupo;

Realização:

V- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no *site* do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI- Comprovante de residência atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência e comprovante de residência de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até o último dia de inscrição do Edital, ou de Declaração de Residência assinada pelo agente cultural, nos termos da [Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983](#), e, nome do representante do grupo, conforme **ANEXO XI**.

9.1.5 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.

9.1.6 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização (“CTAF”), conforme disposto pelo artigo 17 do [Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015](#), que deve ser apresentado por meio de e-mail recursos@fundart.com.br, incluindo no assunto do e-mail “Recurso documental FMC”, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ubatuba e no site oficial do FUNDART.

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural: 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.

10.1.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela FUNDART, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros: 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.

Realização:

10.3 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.

10.4 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.

10.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até dia 31 de outubro de 2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Ubatuba e da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, de acordo com as orientações técnicas da Fundação.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Todo material de divulgação deverá ser enviado para o endereço de e-mail contato@fundart.com.br, com antecedência mínima de 7 dias (sete dias), para divulgação no site e redes sociais oficiais da Fundart.

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela FUNDART: 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas a FUNDART:

12.2.1 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.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **10 dias** úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

Realização:

- 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.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

13.1.1 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no *site* www.fundart.com.br/institucional/editais.

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações referentes ao presente Edital e seus anexos, que ficarão à disposição no sítio eletrônico oficial da Fundação de Arte e cultura de Ubatuba – FUNDART (www.fundart.com.br/institucional/editais) e respectivas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail agente cultural1@fundart.com.br e telefone (12) 3833-7000.

13.3.2 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

13.3.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

13.3.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos encaminhados, bem como pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste Edital isentando a

Realização:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART e a Prefeitura Municipal de Ubatuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.3.5 Constitui obrigação do proponente todo e qualquer dano que vier a causar a terceiros, bem como, toda e qualquer ocorrência de infração à Lei no 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

13.3.6 Ao receber os recursos previstos nesse Edital, o proponente autoriza a divulgação dos conteúdos de sua proposta, permitindo o uso de imagens e voz para divulgação e promoção do Edital em mídias impressas, eletrônicas e digitais, além de inserções em catálogos, exposições ou publicidade institucional, sem fins lucrativos, internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

13.3.7 A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração dos Termos de Execução Cultural.

13.3.8 É de responsabilidade da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba - FUNDART o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização dos atos administrativos do presente edital, podendo a qualquer tempo incorrer em diligências ou tomar providências necessárias para corrigir ou sanar irregularidades constatadas durante a sua vigência, nos exatos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

13.3.9 A Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba - FUNDART poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação de qualquer natureza.

13.3.10 **Todos os custos com a concepção e realização do projeto, inclusive mão-de-obra, infraestrutura, materiais necessários, plataformas de *streaming* que serão utilizadas para gravação e exibição dos conteúdos, tributos devidos, dentre outros, caberão ao proponente.**

13.3.11 Caso o proponente realize mais de uma inscrição para a mesma categoria, será considerada a última inscrição efetivada.

13.3.12 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, ouvidos, no que couber, o Conselho Municipal de Política Cultural de Ubatuba – CMPC Ubatuba.

13.4 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Ubatuba-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4.1 Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

Realização:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	11 de setembro de 2024
Período de Inscrição	11/09 a 30/09
Publicação da lista de inscritos	01/10
Período de análise de mérito	02/10 a 07/10
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	08/10
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	09/10 a 11/10
Período para análise de recurso referente à análise de mérito	14/10 a 17/10
Publicação final de selecionados, suplentes e desclassificados	18/10
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes	21/10 a 23/10
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	24/10 a 30/10
Publicação da análise documental	31/10
Período de interposição de recurso referente à análise documental	01/11 a 05/11
Período para análise de recurso referente à análise documental	06/11 a 07/11
Publicação e homologação do resultado final	08/11
Assinatura do Termo de Execução Cultural	11/11 a 13/11
Repasso dos recursos aos selecionados	Até 30 dias após a homologação do resultado final.

13.5 Validade do resultado deste edital: O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.6 Anexos do edital: Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Realização:

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação

Anexo XI – Declaração de residência.

13.7 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Ubatuba/SP, 11 de setembro de 2024.

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART
THAILA APARECIDA DINIZ BRITO
DIRETORA PRESIDENTE

Realização:

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) para Festival de Teatro
- b) **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais) para Mostra Coletiva de mulheres de Artes Visuais;
- c) **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais) para Patrimônio Material e Imaterial;
- d) **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais) para Cineclube.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Festival de Teatro: evento, com no mínimo uma edição já realizada, que ocorre em período definido, em local(is) determinado(s), de caráter competitivo ou não e que compõe uma mostra da produção daquele segmento ou segmentos artísticos do município. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na realização de mostras e festivais, podendo abarcar demais linguagens artísticas com ênfase nas Artes Cênicas.

2.2 Mostra coletiva de mulheres de Artes Visuais: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, fotografia ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. Os projetos devem ter como objeto: (i) realização de mostras coletivas de Artes Visuais para mulheres.

2.3 Patrimônio Cultural Material ou Imaterial: Podem concorrer nesta categoria 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 considerados expressões das tradições culturais que integram a Região. Os projetos podem ter como objeto: (i) pesquisa, incluindo a elaboração de inventários; (ii) publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região; (iii) educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem; (iv) exposições, criação de catálogo; (v) elaboração de material educativo; ou (vi) outro objeto ou evento relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

Realização:

2.4 Cineclube: Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre a prática do cineclube, entendido como espaço cultural dedicado à exibição e discussão de filmes. Deve ser organizado por um grupo de pessoas interessadas em cinema, que se reúnem regularmente para assistir a filmes e debater suas temáticas, linguagens e estilos. Os cineclubes visam: I – A multiplicação de público e formadores de opinião para o setor audiovisual; II – A promoção da cultura audiovisual brasileira e da diversidade cultural, através da exibição de obras audiovisuais, conferências, cursos e atividades correlatas.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Festival de Teatro	01	R\$ 35.000,00
Mostra coletiva de mulheres de Artes Visuais	01	R\$ 25.000,00
Patrimônio Cultural Material ou Imaterial	01	R\$ 25.000,00
Cineclube	01	R\$ 25.000,00

Realização:

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidade Caiçara
- Comunidade Quilombola
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Realização:

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.420,00.)

- 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

Realização:

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Pontuação bônus

- Agentes culturais do gênero feminino
 Agentes culturais negros, indígenas e/ou quilombolas
 Agentes culturais caiçaras nascidos em Ubatuba
 Agentes culturais com deficiência
 Projeto que já foi executado há mais de 02 anos.
 Nenhuma opção

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a)s _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Realização:

Representante pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional
- Comunidade Caiçara
- Comunidade Quilombola
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Pontuação bônus

- Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas do gênero feminino
- Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas
- Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência
- Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por caiçaras nascidos em Ubatuba
- Projeto que já foi executado há mais de 02 anos.
- Nenhuma opção

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Exposição de Artes Visuais
- Festival de Teatro
- Patrimônio Cultural Material ou Imaterial
- Cineclube

Realização:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

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

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 - PCDs, 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)

Realização:

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Realização:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

Realização:

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Realização:

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - **10 pontos**;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – **6 pontos**;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – **2 pontos**;
- Não atendimento do critério – **0 pontos**.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ubatuba a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Litoral Norte e Estado de São Paulo	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas,	10

Realização:

	<p>resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
H	<p>Projeto já executado há mais de 02 (dois) anos no município de Ubatuba</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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

Realização:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros, indígenas ou/e quilombolas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
L	Agentes culturais caiçaras nascidos em Ubatuba	5
M	Projeto que já foi executado há mais de 02 anos.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas do gênero feminino	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou/e quilombolas	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5

Realização:

Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por caixaras nascidos em Ubatuba	5
R	Projeto que já foi executado há mais de 02 anos.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será obtida através de médias atribuídas individualmente.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente mais velho; projeto que comprove maior tempo de existência.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Realização:

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6.158/2015.

1. PARTES

1.1 O Município de Ubatuba-SP, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representado pela FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART, por sua Diretora Presidente Sra. Thaila Aparecida Diniz Brito, 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 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6.158/2015.

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 FUNDART:

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

Realização:

- 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 FUNDART por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **10 dias úteis** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela FUNDART 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 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) 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 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

Realização:

- 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 120 dias contados do recebimento da notificação.

Realização:

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% 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:

Realização:

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

10.4 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 Em conformidade com o disposto pelo Decreto Municipal nº 6.158, de 09 de junho de 2015, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização do Fundo Municipal de Cultura – CTAF, criada no âmbito da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba – FUNDART, será a responsável pela fiscalização técnica e financeira do projeto, podendo, quando for o caso: realizar diligências, requisitar documentos, requisitar provas de realização do objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução de Objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução do Objeto, emitir pareceres, recomendar apresentação de Relatório de Execução Financeira, entre outras providências para o fiel cumprimento deste Termo.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

Realização:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Realização:

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 desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , 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

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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]

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]

Realização:

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.

Realização:

- () 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () YouTube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.

Realização:

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Realização:

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 Cultural, 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Realização:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais (indígenas e negros) concorrentes aos projetos aumentarem as notas segundo os critérios de avaliação e pontuação)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **Edital para fomento à execução de projetos culturais no município de Ubatuba nº 01/2024** sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Realização:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **Edital para fomento à execução de projetos culturais no município de Ubatuba nº 01/2024** 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Realização:

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **Edital para fomento à execução de projetos culturais no município de Ubatuba nº 01/2024** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Ubatuba, XXXX, 2024.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Realização:

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À FUNDART

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Edital para fomento à execução de projetos culturais no município de Ubatuba nº 01/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Ubatuba, XXXX, 2024.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Realização:

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(ATENÇÃO: Essa Declaração deve ser preenchida somente para agentes culturais Pessoas Físicas que optarem por declararem residência sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, em conformidade com a Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) e sob as penas da Lei, que sou residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO]

_____ a pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital. 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.

LOCAL/DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Realização: