



# SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – TEL.: (14) 3274-9039

CEP 17.450-000 - GÁLIA - SP.

CNPJ.: 44.518.389/0001-37

## EDITAL PAULO GUSTAVO NO MUNICÍPIO DE GÁLIA – AUDIOVISUAL

### 1. DO EDITAL

A Secretaria de Cultura de Gália, de acordo com o contido na Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022, vem por meio deste Edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de um projeto na área de Audiovisual.

São partes integrantes deste Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens, que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos e/ou físicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

Anexo I - Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição do Plano de Trabalho

Anexo III – Critérios de Avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V – Declaração de Representação

Anexo VI - Declaração étnico-Racial

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto

### 2. DO OBJETO

O presente Edital, tem como fundamento o art. 6º, para dar cumprimento ao *caput* do artigo 5º e seus respectivos incisos da Lei Paulo Gustavo para projetos na área de Audiovisual; sendo estes realizados por meio de atividades artístico-culturais de caráter singular, cujas propostas aproximem a comunidade dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, para ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da COVID-19.

De acordo ainda com o escopo de lei, este edital, deverá apoiar diretamente até o limite de 100% (cem por cento) dos valores destinados a este artigo, em conformidade com os seguintes objetivos/incisos:

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

**Inciso I** – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, de conteúdo audiovisual;

**Inciso II** - apoio e viabilização do cinema de rua e/ou cinema itinerante para alcance notório de todos os públicos;

**Inciso III** - desenvolvimento, produção, mostra e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações).

### **3. DO VALOR DO EDITAL**

3.1 Com fundamento nos valores disponibilizados através da Lei Paulo Gustavo, bem como oitiva pública; levantamento prévio das necessidades e demandas do município (realizada através de questionário virtual) e Secretaria de Cultura de Gália. Será utilizado para o presente Edital o valor de **R\$ 59.929,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)**, destinados à realização de um **único projeto** dentro deste montante global, ao qual abrangerá todo o artigo 6º.

3.2 De modo a detalhar e aportar todas as atividades (conforme os incisos do referido artigo 6º), segue abaixo valores individuais e atividades que serão realizadas dentro deste projeto único:

Inciso I – fomento à criação, produção e difusão artística e cultural, de **conteúdo audiovisual**;

R\$ 39.401,82 (trinta e nove mil quatrocentos e um reais e oitenta e dois centavos)

– Será destinado o valor para a realização de um projeto de produção cinematográfica sobre o município. Sendo este caracterizado como documentário sobre o Turismo de Negócios.

Inciso II – apoio e viabilização do **cinema de rua e/ou cinema itinerante** para alcance notório de todos os públicos;

R\$ 9.006,34 (nove mil e seis reais, trinta e quatro centavos) – Será destinado o

valor para veiculação pública do conteúdo cinematográfico gerado/produzido através do inciso I, através de cinema de rua ou itinerante, de modo que este, tenha uma abrangência étnico-social relevante.

Inciso III – desenvolvimento, produção, **mostra** e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações).

R\$ 4.521,76 (quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos) – Será destinado o valor para o desenvolvimento da cidade como “sede de locações”, mostrando seus diferenciais, cultura, história, religiosidade, munícipes destaque e/ou outros pontos de real relevância, através de mostras virtuais diretamente linkadas as redes sociais da prefeitura. Será utilizado como conteúdo base desta veiculação, o material obtido através do inciso I (produção cinematográfica).

#### **4. DAS REGRAS, DA UTILIZAÇÃO DOS VALORES E DA ENTREGA**

4.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem aportar todas as atividades, bem como todos os artistas e/ou fazedores de cultura envolvidos (quando da realização das gravações), estrutura, locações, deslocamento, equipamentos, roteirização, produção, gravações, edição, pós produção e tudo que se faça necessário para a entrega de um resultado de primeiríssima qualidade, que atenda a prerrogativa de um projeto único.

4.2 O projeto cinematográfico apresentado no Inciso I, deverá obrigatoriamente ter caráter inédito.

4.3 Havendo necessidade de um maior aporte financeiro entre as atividades inerentes aos incisos (I, II e III) e objetivando obter o melhor resultado possível; dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1 deste certame, **poderá ser remanejado os valores entre os incisos (conforme constante na Lei Paulo Gustavo, art. 3º, parágrafo 8º)**, desde que, seja justificada esta alteração.

4.4 Este edital priorizará os candidatos (pessoas jurídicas - representantes legais) que forem pertencentes a uma ou mais categorias de cotas ou que possuam em seu quadro de colaboradores maioria de: negros, indígenas, mulheres, portadores de deficiências e/ou pessoas pertencentes ao grupo LGBTQIA+.

4.5 O proponente que optar por concorrer **PRIORITARIAMENTE** através das cotas, deverá preencher a Declaração étnico-Racial (constante no Anexo VI) e anexar quando do envio da sua proposta.

4.6 Não havendo proponentes que façam parte da(s) cota(s), ou que solicitem prioridade através desta(s), todos serão única e exclusivamente avaliados de acordo com a sua nota, capacidade técnica, documentação e CNAES no processo de seleção.

4.7 Conforme previsto em lei, é obrigatório que esteja incluído nos custos do projeto medidas de acessibilidade para PNEs, alunos e professores de escolas públicas, integrantes de grupos e coletivos culturais, profissionais de saúde, associações comunitárias, pessoas de baixa renda e minorias.

4.8 O formulário referente ao “Plano de Trabalho” deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do Edital.

4.9 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

4.10 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

4.11 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

4.12 Na existência de “Recursos de Outras Fontes”, o proponente deverá apresentar em planilha à parte, o detalhamento para a aplicação dos recursos. Ao enviar a referida planilha, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado no valor global do projeto, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do mesmo na referida planilha.

4.13 Na inexistência de Recursos de “Outras Fontes”, não será necessário o envio da planilha detalhando estes montantes.

4.14 Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizarem tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação do Secretária de Cultura de Gália.

4.15 O proponente assumirá a responsabilidade junto ao Secretária de Cultura de Gália pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

4.16 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverão ser notificadas pelo empreendedor ao órgão competente, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

4.17 O ente cultural recebedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena deste assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.

4.18 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

4.19 Os orçamentos dos projetos deverão contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais para divulgação online e registro das atividades, em áudio e vídeo, sendo uma cópia em arquivo MOV com imagem e som encapsulados, sem compressão. Os recursos de acessibilidade devem ser depositados em arquivos separados. O arquivo deverá ser entregue Secretaria de Cultura de Gália, devidamente identificada, ao final do projeto.

4.20 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Ficha: 363 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura**

**3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**

**Ficha: 364 - 13.392.0010.2040.0000 Desenvolvimento da Cultura**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

4.21 A Secretaria de Cultura de Gália procederá ao repasse dos recursos ao projeto contemplado, em parcela única, conforme o discriminado no Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre as partes.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão apresentar propostas para este Edital pessoas jurídicas, com os CNAES específicos relacionados a seguir neste edital e que possam indicar e comprovar experiência na área cultural. A atuação comprovada, antes especificada, deverá integrar o currículo do proponente, anexando os documentos necessários.

5.2 A representação da PESSOA JURÍDICA junto ao Secretaria de Cultura de Gália incumbirá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

5.3 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo se concentrem nos mesmos beneficiários, não será permitida a aprovação de mais de 02 (dois) projetos para o mesmo proponente, dentro do município.

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

Para efeitos deste Edital consideram-se:

**Equipe Artística:** conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.

**Equipe Técnica:** composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira.

**Proponente:** pessoa jurídica, preferencialmente domiciliada no município (caso não haja no município ente cultural apto a participar deste certame, dar-se-á, a possibilidade de empresas de fora do município ou até do estado para participação), parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante.

5.4 Não serão admitidos como proponentes ou participantes em qualquer projeto, a qualquer título, membros titulares e suplentes da Prefeitura Municipal, servidores efetivos e comissionados do município, integrantes dos quadros da administração direta e indireta.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição poderá ser realizada digitalmente, através do endereço eletrônico: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br) ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 22 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs.

6.2 Para fins da inscrição das pessoas jurídicas no certame, além do representante legal responsável pelo cadastro, deverão obrigatoriamente estar relacionados, os sócios, os diretores, administradores e outros representantes legais constituídos.

6.3 Sendo observada irregularidade no cadastro das obrigações constantes no item acima e/ou não havendo a entrega de quaisquer anexos e/ou documentos devidamente preenchidos dentro do prazo estabelecido, a referida pessoa jurídica será desclassificada.

6.4 No momento do cadastro da proposta, poderá ser desclassificado o projeto que não observar:

- 6.4.1 Para proponente pessoa jurídica, o responsável legal deverá apresentar o “nome empresarial”, conforme consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, não podendo se utilizar do “nome fantasia”;
- 6.4.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo de todos os anexos, documentos e demais conteúdos exigidos para este Edital.
- 6.4.3 O proponente é responsável por manter ativo e acessível, durante o período de avaliação do projeto, os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.
- 6.4.4 O proponente deverá anexar todos os documentos obrigatórios previstos no presente edital, que serão analisados na primeira etapa do processo, denominada de “Fase de Habilitação de Inscrições” e os que compõem a análise técnica e de mérito realizada pelo Grupo de Análise Técnica, denominada “Fase de Análise de Mérito”.
- 6.4.5 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade, no momento da inscrição.
- 6.4.6 Não estando explícito no documento a data de validade, a mesma não poderá ser superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, em relação a inscrição do projeto.
- 6.5 Os documentos e conteúdos obrigatórios para anexação deverão respeitar as especificações, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, inclusive de assinatura digitalizada colada. O uso de digitalização de assinatura, somente será permitido quando evidenciada a digitalização do documento impresso, assinado e posteriormente digitalizado, sob pena de desclassificação, na fase de “Habilitação de Inscrições”.
- 6.6 Secretaria de Cultura de Gália poderá a qualquer momento, diligenciar, pela apresentação de documento original, estipulando prazo para entrega, e sendo detectada a montagem ou colagens de assinaturas nos documentos, o projeto será automaticamente desclassificado, a falta de apresentação ou o descumprimento do prazo igualmente desclassificará o projeto.
- 6.7 Além do formulário, a composição do projeto deverá obrigatoriamente apresentar elementos para análise de mérito, conforme abaixo indicado:  
Currículo do proponente, do coordenador ou realizador geral do projeto, integrantes da equipe artística, da equipe técnica como um todo, deverão ser preenchidos no formulário do Plano de Trabalho;

6.8 As pessoas jurídicas que participarão deste certame, deverão apresentar também, o currículo da empresa, através do preenchimento do lano de Trabalho.

6.9 Excepcionalmente para os tipos empresariais Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), quando “empresário individual” for a descrição da natureza jurídica constante no CNPJ, tendo em vista a não separação patrimonial, não será necessária a diferenciação curricular, bastando apenas a apresentação do currículo da pessoa física responsável.

6.10 Comprovação curricular do proponente, anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros. Este material de comprovação deverá ser anexado através do Plano de Trabalho ou, não havendo local específico e/ou necessidade de mais espaço, poderá ser anexado em documento à parte. Sendo de responsabilidade do proponente, manter o link e ou meios de verificação ativos durante o período de habilitação e avaliação do projeto, sob pena de não o fazendo, estar sujeito à desclassificação.

6.11 Autodeclaração para proponentes que desejam fazer uso das cotas reservadas (a mulhres, negros, indígenas, PNEs e LGBTQIA+).

6.12 No caso de empreendedor ou funcionário indígena, a autodeclaração deverá conter a assinatura da liderança indígena responsável pela Comunidade.

6.13 No caso de empreendedor ou funcionário deficiente, deverá ser anexado laudo médico (diagnóstico e/ou acompanhamento médico) comprovando o históricomédico.

6.14 No caso de não apresentação da documentação indicada nas alíneas anteriores o proponente, mesmo tendo sinalizado no preenchimento do formulário, será considerado para avaliação na ampla concorrência.

6.15 Encerrada a fase de Inscrição, não será possível qualquer alteração ou acréscimo documental exigido pelo edital e seus anexos para esta fase, passando-se na sequência para as fases de “Habilitação de Inscrição” e posteriormente de “Análise de Mérito”.

6.16 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital e nas demais normas que o integram.

6.17 Secretaria de Cultura de Gália poderá informar a previsão de “Divulgação da Relação dos Candidatos Inabilitados”, bem como da publicação do “Edital de Convocação”, em até 07 (sete) dias úteis depois de encerradas as inscrições definidas no edital, mediante aviso por e-mail e/ou publicação no site: (sitara site se for o caso). Havendo necessidade de prorrogação da data inicialmente prevista, será divulgada a nova data no endereço eletrônico informado e/ou através de e-mail.

## **7. DO PROJETO**

O Edital é voltado para a contemplação de um **ÚNICO** projeto, por meio da sua realização de modo singular, para realização de todos os incisos, com foco na área de Audiovisual.

7.1 O projeto terá prazo de vigência, de acordo com o escopo de lei; ou seja sua realização deverá ser dentro do ano de **2024**, e a prestação de contas deste projeto, deverá ser entregue impreterivelmente até julho de 2024.

### **Inciso I**

Aprovação do projeto para produção de Curta-Metragem com prazo de vigência de 6 (seis) meses a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

Para ser considerado curtas-metragem o produto final (vídeo) deve ter até 30 minutos de duração, conforme cartilha do MinC e ANCINE.

### **Inciso II**

Aprovação do projeto para veiculação e/ou viabilização do cinema de rua e/ou cinema itinerante para alcance notório dentro do município, com prazo de vigência de 6 (seis) meses, a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do empreendedor.

### **Inciso III**

Aprovação do projeto para mostra e fomento cinematográfico da cidade (sede de locações), com prazo de vigência de 6 (seis) meses a partir da data da assinatura do Termo de Apoio, podendo ser prorrogado por solicitação  
**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

justificada do empreendedor.

7.2 Caberá ao proponente enquadrar o respectivo projeto em todas as modalidades acima discriminadas. O enquadramento e especificação do que será executado, será feito mediante conferência da documentação, CNAEs específicos e aferição do acervo técnico. E não poderá sofrer alteração após sua entrega.

7.3 As atividades previstas neste Edital deverão ser desenvolvidas de forma especificada, contendo obrigatoriamente as informações relacionadas abaixo, conforme cada inciso.

**Inciso I;** É obrigatória a anexação de roteiro.

**Inciso II;** É obrigatório a menção das atividades (datas, horários e locais) e/ou roteiro que o mesmo fará.

**Inciso III;** É obrigatório que a mostra seja realizada no ambiente virtual, de modo a ter um maior alcance e perpetuação do seu conteúdo.

7.4 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e/ou Secretaria de Cultura de Gália em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Secretaria de Cultura de Gália, para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

7.5 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente, bem como do “produto final” para uso desta e de seus usuários.

7.6 Para este Edital todos os produtos oriundos de sua execução deverão ser de acesso livre e gratuito, ou de distribuição gratuita, previstos no plano de distribuição e comprovado através de planilha de distribuição com indicação de local e público atingido, apresentada na prestação de contas pelo empreendedor na finalização do projeto.

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

7.8 As atividades decorrentes dos projetos contemplados deverão ser executadas a partir do crédito em conta corrente do empreendedor.

7.9 Os projetos que preveem a utilização de espaços públicos para execução, deverão apresentar a carta de ciência do órgão e/ou responsável pelo espaço público envolvido.

7.10 Excetua-se a necessidade de autorização quando informado claramente que o uso do espaço público será destinado a realização de contrapartida social.

7.11 Obrigatoriamente todos os projetos deverão conter proposta de contrapartida, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto.

7.12 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos desde edital, deverão obrigatoriamente ser gratuitos.

7.13 Será assegurado o acesso livre às apresentações, a distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital.

7.14 Deverão ser feitos, obrigatoriamente, registros das atividades de contrapartida, com fotos e/ou registroaudiovisual.

7.15 Todos os projetos dos Incisos I, II e III deverão apresentar obrigatoriamente contrapartida social, conforme segue:

**Obrigatória a realização de exposições gratuitas dos conteúdos obtidos, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede pública de ensino da cidade.**

7.16 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- I. Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- II. Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco) por cento;
- III. INSS, na alíquota de 11% (onze) por cento.

7.17 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições  
**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura, da Secretaria de Cultura de Gália, bem como as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura.

Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação do órgão responsável, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

7.18 O layout do material de divulgação deverá ser encaminhado, antecipadamente à sua distribuição, para [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br).

7.19 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

7.20 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do termo de apoio, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do termo de apoio em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto.

7.21 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, Ministério da Cultura, a Prefeitura e quaisquer órgãos relacionados, de qualquer ônus neste sentido.

7.22 Qualquer modificação no projeto, sem aprovação prévia do Secretaria de Cultura de Gália, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do empreendedor, sujeitando-o às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

7.23 A Secretaria de Cultura de Gália, bem como os gestores do contrato, realizarão a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

## **8. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

Os projetos estarão sujeitos as seguintes etapas de análise, sendo:

1ª etapa: “Fase Habilitação de Inscrições” e “Fase Análise de Mérito”;

2ª etapa: “Fase Avaliação Documental”.

8.1 Na 1ª etapa a habilitação das inscrições se dará por servidores da Secretaria de Cultura de Gália, especialmente designados para este fim, sob a supervisão da assessoria terceirizada contratada especialmente para esta finalidade (Empresa ACCHADU), os quais avaliarão e sinalizarão quanto a regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

8.2 Da inabilitação, caberá pedido de revisão em instância única, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da sinalização da decisão deliberada entre os responsáveis, que deverá ser acompanhada pelo proponente através so seu e-mail, acerca do início do prazo revisional.

8.3 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houver atendimento a item obrigatório deste edital.

8.4 Após a habilitação das inscrições e com vista à conclusão da 1ª etapa do procedimento de seleção, o órgão responsável e a assessoria especializada passará, para a análise do mérito dos projetos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.5 A “Habilitação da Inscrição” não impedirá posterior desclassificação do projeto, após análise técnica e de mérito, na 1ª etapa de análise.

Serão impedidos de participar do procedimento da 1ª etapa - análise de mérito, os cônjuges e/ou companheiros, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau dos proponentes e/ou integrantes dos projetos e, na hipótese de ocorrência de vínculo de qualquer natureza, o membro da comissão julgadora deverá declarar-se impedido. Caso houver comprovação de denúncia quanto ao descumprimento deste item e, após decorrido processo do contraditório e ampla defesa, o projeto poderá ser desclassificado.

8.6 Na eventualidade de qualquer membro da comissão de julgamento se declarar impedido ou ainda impedido após denúncia de terceiro, caberá Secretaria de Cultura de Gália, em caráter excepcional, indicar outro técnico ou terceiros habilitados para análise de mérito, temporariamente ou definitivamente se cabível, mediante análise conclusiva da diligência.

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

8.7 Serão classificados os proponentes que cumprirem todos os requisitos, bem como entregar toda documentação e que obtiverem pontuação igual ou superior a 70.

8.8 Os proponentes que forem classificados por atingirem a pontuação mínima acima citada, não estarão automaticamente convocados; somente será possível a aprovação final de 01 (um) proponente.

Os critérios de pontuação para a análise do mérito do projeto, encontra-se no anexo III.

8.9 A Secretaria de Cultura de Gália, elaborará relação dos projetos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

8.10 Os proponentes classificados na 1ª etapa de seleção (“Habilitação da Inscrição” e “Análise de Mérito”), serão convocados para a 2ª etapa, destinados à “avaliação documental”.

8.11 A convocação será realizada através de publicação de edital no Diário Oficial, com prévia comunicação através de e-mail ao proponente classificado.

8.12 O proponente convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar os documentos e informações relacionados no item 8 e subitens deste edital, relativos à 2ª etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental regulamentado no edital de convocação.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1 Os proponentes convocados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar, os documentos e informações, relativos à segunda etapa do procedimento de seleção, sendo o formato da entrega documental tal como regulamentado neste edital.

9.2 Poderá ser solicitada no Edital de Convocação, documentação complementar referente a coletas de dados, entre outros, exigidos pelo Ministério da Cultura, sob pena de descumprimento do edital.

9.3 Em razão do tempo necessário para o devido trâmite legal, será importante que o proponente inicie os procedimentos de levantamento e guarda de documentos, antes da abertura do prazo para entrega, sob risco de não conseguir finalizar o processo.

**9.4 DOCUMENTOS, CNAES E INFORMAÇÕES EM NOME DA PESSOA**  
**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

## **JURÍDICA**

- I. Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, e suas alterações;
- II. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido e atualizado;

### **CNAES relevantes:**

- 73.19-0-03 - Marketing direto
- 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente,
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
- 73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições,
- 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente,
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas,
- 59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente,
- 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina,
- 74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos,
- 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas,
- 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes,
- 90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação.

- III. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- V. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- VI. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII. RG e CPF do(s) sócio(s),
- IX. Apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente.

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

10.1 O Termo de Execução Cultural é destinado a viabilizar o repasse dos recursos financeiros para a execução do projeto que será firmado entre a Secretaria de Cultura de Gália responsável e o proponente do projeto aprovado.

10.2 Antes do início da execução do projeto o proponente deverá providenciar a obtenção de alvarás e liberações necessárias tais como: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição/ECAD, autorização(ões), de direito(s) do(s) autor(es), dentre outros e as suas expensas, quando cabíveis, conforme especificidade do projeto.

10.3 Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos, devendo exibi-los para comprovação, sempre que solicitado pelos órgãos fiscalizadores.

10.4 O proponente deverá realizar a contrapartida indicada no projeto, entre a realização e o término do prazo de execução do projeto.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023 e dos artigos. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura.

A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do fim da vigência do termo firmado.

11.2 A prestação do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pelo Secretaria de Cultura de Gália, por meio das seguintes categorias:

I. Prestação de informações *in loco*, quando será emitido relatório de vista de verificação por parte do gestor designado, Secretaria de Cultura de Gália responsável.

II. Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sempre que solicitado, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado elaborará parecer técnico de análise que será submetido ao Secretaria de Cultura de Gália.

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

11.3 A partir da exigência do relatório Relatório de Execução do Objeto, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio constante no Anexo VII.

**O proponente aprovado poderá efetuar remanejamento orçamentário, dentro dos incisos contemplados neste projeto, mediante justificativa plausível.**

## **12. DAS PENALIDADES**

O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal 11.525/2023, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A Secretaria de Cultura de Gália com razões superiores que justifiquem, poderá revogar este edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

13.2 Esclarecimentos sobre este edital ou dificuldade gerais por parte do proponente, serão prestados pelo Secretaria de Cultura de Gália, devendo as questões serem enviadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições, para o seguinte endereço eletrônico: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br) ou de forma presencial na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755 – CEP 174450-033 – Secretaria de Cultura, entre os dias 20 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, no horário das 8:00 as 11:00 ou das 13:00 as 17:00 hrs.

13.3 Conforme dispositivos contidos na Lei Federal n.º 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependerão de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Caso autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

13.4 A Secretaria de Cultura de Gália não se responsabilizará por acidentes e/ou **site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br) e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos proponentes e/ou participantes dos projetos no decorrer da sua execução

Exceto quando determinado neste Edital e seus Anexos, no ato da inscrição não se exigirá do proponente original de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados e anexados.

13.5 Declarações falsas ou inexatas, constantes no formulário de inscrição e/ou nos anexos, acarretarão a suspensão imediata do andamento do projeto e a possível anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado, ao proponente/empreendedor, o amplo e irrestrito direito de defesa.

13.6 Os empreendedores autorizam a utilização de imagem e som das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio ou outras mídias), devendo ainda participar de eventos realizados para expor os resultados do projeto.

13.7 Por instrução do MinC, os proponentes ao se inscrever neste edital deverão declarar o consentimento para compartilhamento de dados a Secretaria de Cultura de Gália e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura.

13.8 Quando da contratação de prestadores de serviços, caberá ao proponente a responsabilidade de ater-se ao que determina a legislação de profissões regulamentadas.

13.9 O período de vigência do presente edital é de novembro de 2023 a dezembro de 2024, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do empreendedor.

Gália, 22 de novembro de 2023.

---

Leonardo Thonarqui

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)**

**e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)**

**ANEXO I**  
**CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 59.929,92** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 39.401,82 (trinta e nove mil quatrocentos e um reais e oitenta e dois centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe;
- b) Até R\$ 9.006,34 (nove mil e seis reais, trinta e quatro centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até R\$ 4.521,76 (quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos) para apoio à realização de mostras.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obra audiovisual, de curta-metragem/documentário**

**Produção de documentário:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de um **documentário** com foco no turismo de negócios da cidade.

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

**B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua**

**Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:**

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a escolas, espaços, comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar o documentário aportado no inciso I a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com o fomento do município através da sétima arte.

OU

**Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:**

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público da obra audiovisual produzida através do Inciso I, para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

**C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio a realização de mostras audiovisuais de maneira online e/ou física para fomento da cidade como sede de locações**

**Apoio à realização de mostra Audiovisual**

Neste edital, a **mostra Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **mostras virtuais e/ou itinerantes em espaços públicos, museus, teatros, dentre outros** voltados para interessados em conhecer a cidade (turismo de negócios) e utilizá-la como sede de locações.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIA	QTD. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR INCISO	VALOR TOTAL
<b>Inciso I  </b> Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	1	1	1	1	R\$ 39.401,82	R\$ 39.401,82
<b>Inciso II  </b> Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	1	1	1	R\$ 9.006,34	R\$ 9.006,34
<b>Inciso III  </b> Ação de Mostra Audiovisual	1	1	1	1	R\$ 4.521,76	R\$ 4.521,76

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você reside em quais dessas áreas?**

- Zona urbana central  
 Zona urbana periférica  
 Zona rural  
 Área de vulnerabilidade social  
 Unidades habitacionais  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
 Áreas atingidas por barragem  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**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

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), 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:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não BináriaBinárie

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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

**2. DADOS DO PROJETO****Nome do Projeto:****Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade civil? Conte sobre o contexto de realização.)

**Objetivos do projeto**

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

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 01 curta metragem mostrando a casa da cultura antes/depois; Entrega e montagem dos equipamentos, etc)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

## Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

## Estratégia de divulgação

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

## Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada (exemplo: após o término da implementação dos equipamentos, realizar uma mostra as crianças da comunidade/cidade, mostrando como tudo irá funcionar na nova sala de cinema e cultura).

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

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

## O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

<b>Descrição do item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>	<b>Referência de preço</b>
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Gália</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

- A pontuação final de cada candidatura será aferida através de consenso entre os membros da comissão, através de média das notas atribuídas por cada um.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: já ter prestados outros serviços de igual impacto dentro do município ou arredores.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

### **1. PARTES**

1.1 A Secretaria de Cultura de Gália, neste ato representado pelo Sr. Leonardo Thonarqui, Secretário de Cultura do Município de Gáli, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### **3. OBJETO**

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 59.929,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e noive reais e noventa e dois centavos)**.

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 de Gália:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura de Gália 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 de Cultura de Gália a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

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

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

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

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

7.3 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.

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

7.5 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.

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

## **8. TITULARIDADE DE BENS**

8.1 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.

8.2 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.

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

9.1 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.

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

9.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

9.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

## **10. SANÇÕES**

10.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

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

11.1 A secretaria de cultura do município, realizará a monitoria das ações por meio de comissão específica delegada para esta finalidade e/ou pelos entes pertencentes a esta secretaria, através de visitas técnicas e/ou acompanhamento das atividade e relatórios repassados pelo ente cultural.

## **12. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado por no máximo mais 1 (um) mês.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em diário oficial e meios virtuais pertencentes a esta autarquia.

#### **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### 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]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS


[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VII**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

### **2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

## **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim       Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### **6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

#### **6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

#### **6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

#### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

site: [www.galia.sp.gov.br](http://www.galia.sp.gov.br)

e-mail: [cultura@galia.sp.gov.br](mailto:cultura@galia.sp.gov.br)

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.

Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente.

Escola.

Praça.

Rua.

Parque.

Outros

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. CONTRAPARTIDA**

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

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente