

EDITAL CULTURAL Nº 03/2023

LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Matão, por meio de sua Secretaria de Educação e Cultura, torna público o presente Edital de Seleção de projetos culturais de audiovisual apresentados por agentes culturais de Matão, com base na **Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023**.

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

As inscrições estarão abertas a partir das 08:00 horas do dia **29/09/2023** até as 23:59 horas do dia **23/10/2023**.

Os documentos relacionados a seguir, integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

ANEXO 1 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

ANEXO 2 – Modelo de Declaração de Representante do Grupo/Coletivo;

ANEXO 3 – Modelo de Declaração para Ações Afirmativas

ANEXO 4 – Modelo de Cronograma

ANEXO 5 – Modelo de Planilha Orçamentária

ANEXO 6 – Modelo de Ficha Técnica e Currículos

ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Endereço

ANEXO 8 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência

ANEXO 9 – Minuta do Termo de Execução Cultural

ANEXO 10 – Modelo de Declaração de Opção de Município

ANEXO 11 – Modelo de Carta Consubstanciada

ANEXO 12 – Modelo de Relatório Final de Execução do Objeto

ANEXO 13 – Modelo de Relatório de Execução Financeira

1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Audiovisual (conforme capítulo II do Decreto que regulamenta a Lei Complementar 195/2022) para receberem apoio financeiro de

acordo com as categorias descritas no item 1.5, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção audiovisual, a exibição e a fruição de obras audiovisuais e ações de capacitação, de formação e de qualificação em audiovisual no município de Matão.

1.2. Os projetos podem durar até 11 (onze) meses.

1.3. As propostas apresentadas neste edital devem ter orçamento conforme categorias e modalidades constantes na tabela presente no item 1.6.

1.3.1. Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

1.4. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 487.000,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil reais), dividido entre as categorias presentes no item 1.5 deste edital.

1.5. Serão contemplados projetos culturais de audiovisual nas seguintes categorias e modalidades, e recebendo os seguintes valores:

1.5.1. CATEGORIA 1 – Apoio a Produções Audiovisuais: Total de 16 projetos contemplados.

- MODALIDADE I – Produção de médias-metragens e webséries – 03 projetos de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada.
- MODALIDADE II – Produção de médias-metragens e webséries – 03 projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) cada.
- MODALIDADE III – Produção de curtas-metragens e documentários – 05 projetos de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) cada.
- MODALIDADE IV – Produção de curtas-metragens e documentários – 05 projetos de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada.

1.5.2. CATEGORIA 2 – Apoio a salas de cinema: Total de 03 projetos contemplados.

- I. MODALIDADE I – Sala de cinema privado – 01 projeto de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).
- II. MODALIDADE II – Sala de cinema do terceiro setor – 01 projeto de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).
- III. MODALIDADE III – Cinema Itinerante – 01 projeto de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

1.5.2.1. Entende-se por **Cinema Itinerante** aquele que, por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, leva, gratuitamente, produções audiovisuais de diferentes gêneros e estilos aos diferentes territórios da cidade, incluindo locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades

carentes, em lugares públicos ou particulares, ao ar livre ou em espaços fechados, desde que as atividades sejam sempre abertas ao público.

1.5.3. CATEGORIA 3 – Cineclubes, festivais e mostras: Total de 03 projetos contemplados.

- MODALIDADE I – Festival de cinema – 01 projeto de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
- MODALIDADE II – Mostras, fóruns e cineclubes – 02 projetos de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

1.6. Os recursos deste edital serão destinados conforme categorias, modalidades, quantidades e valores a seguir:

Categorias	Modalidades	Quantidades	Valores por projeto	Valor Total da Categoria
1. Apoio a produções audiovisuais	I – Produção de médias-metragens e webséries	03	R\$ 40.000,00	R\$ 360.000,00
	II – Produção de médias-metragens e webséries	03	R\$ 30.000,00	
	III – Produção de curtas-metragens e documentários	05	R\$ 20.000,00	
	IV – Produção de curtas-metragens e documentários	05	R\$ 10.000,00	
2. Apoio a salas de cinema	I – Sala de cinema privada	01	R\$ 29.000,00	R\$ 87.000,00
	II – Sala de cinema do terceiro setor	01	R\$ 29.000,00	
	III – Cinema itinerante	01	R\$ 29.000,00	
3. Cineclubes, festivais e mostras	I – Festival de cinema	01	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
	II – Mostras, fóruns e cineclubes	02	R\$ 10.000,00	
TOTAIS		16 projetos		R\$ 487.000,00

1.7. Ficam garantidas cotas para este edital conforme detalhado no item 4.

1.8. Caso uma categoria ou modalidade não tenha projetos classificados (que não atinjam a pontuação mínima, conforme critérios estabelecidos no item 9) ou não possua inscrições suficientes para as premiações previstas, os recursos poderão ser remanejados para as outras categorias ou modalidades, a critério da Comissão de Seleção.

1.9. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Dotação Orçamentária 710; Vínculo 05.100.0144 – Lei Paulo Gustavo – Audiovisual.

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

2. QUEM PODE PARTICIPAR?

2.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente (no caso de pessoa física) ou que seja sediado (no caso de pessoa jurídica) e que **possua atuação cultural comprovada no município de Matão há pelo menos 02 (dois) anos.**

2.2. O agente cultural pode ser:

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

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

2.4. 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 a inscrição e para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme o modelo constante no ANEXO 02.

2.5. Independentemente da natureza jurídica do proponente, a ficha técnica do projeto deve ser composta por no **mínimo 50% de pessoas comprovadamente residentes do município de Matão.**

2.6. Se a(o) proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

2.7 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura ou Comitê/Comissão de Acompanhamento **poderá** concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

3.1 Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:

- I. Estejam envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural das propostas ou na etapa de julgamento de recurso;
- II. Servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Matão;
- III. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;
- IV. Sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados e Senadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- V. Pessoas ou entidades que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Matão por recursos de projetos anteriores.

3.2. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.1.

3.3. A participação de proponentes nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 3.1.

4. AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Para este edital serão consideradas Ações Afirmativas o conjunto de diretrizes que objetivam a promoção da diversidade e redução da desigualdade étnico-racial e de gênero, e a integração de pessoas com deficiência, no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.

4.2. Ficam garantidas cotas neste edital, na seguinte divisão:

- I. no mínimo 20% dos projetos contemplados para pessoas negras (pretas e pardas);
- II. no mínimo 10% dos projetos contemplados para pessoas indígenas;
- III. no mínimo 5% dos projetos contemplados para pessoas transgênero; e
- IV. no mínimo 5% dos projetos contemplados para pessoas com deficiência (PCD).

4.3. Os proponentes que optarem por concorrer às cotas estabelecidas concorrerão, ao mesmo tempo, tanto nas vagas da ampla concorrência, quanto nas vagas reservadas às cotas.

4.4. Os proponentes optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.5. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à mesma categoria de cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.6. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item 4.2, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.7. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das cotas de que trata o item 4.2, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.8. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o ANEXO 3.

4.9. Caso o agente cultural tenha seu projeto selecionado, na etapa de habilitação será solicitada carta consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11, para fins de verificação da autodeclaração.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas contempladas pelas cotas;

II – coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas contempladas pelas cotas; e

III – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas contempladas pelas cotas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

4.11. As pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica, caso queiram se enquadrar nos requisitos do item anterior e concorrer às cotas, as pessoas físicas que compõem a equipe deverão encaminhar autodeclaração constante no ANEXO 3 e, caso sejam contemplados, a carta consubstanciada presente no ANEXO 11, conforme descrito nos itens 4.8 e 4.9.

4.12. As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 9.1 deste edital.

4.13. Ficam estabelecidas pontuações bônus, conforme item 9.3.:

4.13.1. Para projetos propostos ou compostos por mulheres cis, pessoas trans, pessoas negras e indígenas e pessoas com deficiência;

4.13.2. Para projetos que trouxerem em seus eixos temáticos pautas afirmativas com relação a populações que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero e religiosa;

4.13.3. Para projetos que trouxerem em seus eixos temáticos o resgate e o fortalecimento da memória e tradição cultural da cidade de Matão;

4.13.4. Para projetos que tiverem, em sua ficha técnica, 70% ou mais de integrantes comprovadamente residentes na cidade de Matão.

4.14. Para receber as pontuações bônus estabelecidas no item 4.13.1., os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando o ANEXO 3, conforme o caso.

5. ACESSIBILIDADE

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

5.2. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) Sistema Braille;
- c) Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) Audiodescrição;
- e) Legendas;
- f) Linguagem simples.

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. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

- I. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- II. Contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- III. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;
- IV. Outras medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.

5.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 5.1 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

5.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 5.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

5.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

6. COMO PREPARAR E INSCREVER MEU PROJETO?

6.1. A Secretaria de Educação e Cultura receberá inscrições de projetos no período de 29/09/2023 a 23/10/2023, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/> .

6.1.1. Proponentes que precisarem de apoio na inscrição deverão protocolar na prefeitura, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário de 09h às 16h, o pedido de agendamento para atendimento presencial no Departamento da Cultura.

6.2. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 03 projetos, sendo 01 por categoria e ser contemplado conforme as regras estabelecidas nos itens 10.14 e 10.16.

6.2.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

6.3. A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 1, com DADOS DO PROPONENTE E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

6.3.1. PROPONENTE:

- I. PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo; Nome artístico ou nome social (se houver); CPF; RG; Data de nascimento; E-mail; Telefone; Endereço completo; Questionário de políticas afirmativas;
- II. PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social; Nome fantasia; CNPJ; Endereço completo da sede; Número de representantes legais; Nome, CPF, E-mail e Telefone do representante legal; Questionário de políticas afirmativas;
- III. COLETIVO SEM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA: Nome do coletivo; Ano de Criação; Quantas pessoas fazem parte do coletivo; Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo; Nome Completo, CPF, RG, Data de nascimento, E-mail, Telefone e endereço completo da pessoa física que represente o coletivo; Questionário de políticas afirmativas;

6.3.2. PROJETO:

- I. Formulário de inscrição, conforme modelo do ANEXO 1;
- II. Arquivo com a ficha técnica com Mini currículo dos integrantes do projeto, conforme modelo do ANEXO 6;
- III. Arquivo com o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 4;
- IV. Arquivo com planilha orçamentária detalhada conforme modelo do ANEXO 5;
- V. Portfólio com comprovantes e histórico cultural, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação na cidade de Matão (em formato PDF ou vídeo);
- VI. Informações adicionais, caso haja;

6.3.3. DOCUMENTAÇÃO a ser apresentada em formato PDF:

6.3.3.1. Pessoa física

- I. Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF
- II. Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, do **proponente** e de no mínimo **50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**
- III. Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, quando for o caso.
- IV. Comprovantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7, do **proponente** e de no mínimo **50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**

6.3.3.2. Pessoa jurídica

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- II. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF do(a) representante legal da empresa,
- III. Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, **do(a) representante legal da pessoa jurídica e de no mínimo 50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**
- IV. Declaração conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas ações afirmativas, conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso.
- V. Comproverantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7, **do(a) representante legal da pessoa jurídica e de no mínimo 50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**

6.3.3.3. Coletivo sem constituição jurídica

- I Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) representante do coletivo,
- II Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, **do(a) representante do coletivo e dos 50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**
- III Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2.
- IV Declaração conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso.
- V Comproverantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7, **do(a) representante do coletivo e dos 50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**

6.3.4.4 Independentemente da personalidade jurídica do proponente, os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

6.3.4.5 Poderão ser aceitos comprovantes de endereços de proponentes que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.

6.3.4.6 Proponentes Pessoa Física ou representantes de coletivo sem constituição jurídica, que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 8.

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

6.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 11 meses.

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

6.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

6.8. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. CONTRAPARTIDA

7.1. Os proponentes contemplados por este edital deverão ofertar Contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu Plano de Contrapartida em local indicado no Formulário de Inscrição.

7.2. Entende-se como contrapartida a oferta de ações visando a garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados.

7.3 O Plano de Contrapartida deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

7.4 As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

7.5 Os proponentes que apresentarem projetos para a categoria **1 – Apoio à Produção Audiovisual** (item 1.5.1. deste edital) deverão oferecer como contrapartida obrigatória a realização de exposições gratuitas dos conteúdos resultantes, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

7.6 Os proponentes que apresentarem projetos para as categorias **2 – Apoio a salas de cinema e 3 – Cineclubes, festivais e mostras** (itens 1.5.2 e 1.5.3 deste edital) deverão oferecer como contrapartida a gratuidade das ações abertas ao público e a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados:

- I. Desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que representem, pelo menos, 10% (dez por cento) das ações culturais resultantes da execução do projeto;
- II. Realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;
- III. Outras medidas sugeridas pelo proponente, que não estejam listadas acima, mediante aprovação da Comissão de Seleção.

8. COMO OS PROJETOS SÃO ESCOLHIDOS E CONTEMPLADOS? - ETAPAS DO EDITAL

8.1 Encerrado o período de inscrição, a Secretaria de Educação e Cultura publicará a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso dos indeferimentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação, da data limite. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e os projetos em duplicidade.

8.1.1 A Comissão de Análise de Documentação, composta por servidores efetivos do quadro permanente da Secretaria de Educação e Cultura, convocará Proponentes com inscrições indeferidas, por meio do Diário Oficial, para sanar as eventuais falhas no envio dos arquivos obrigatórios, conforme item 6, que deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da publicação.

8.2 A seleção dos projetos deferidos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – **Análise de mérito cultural dos projetos**: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II – **Habilitação**: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 10.

9. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1 Entende-se por análise de mérito cultural dos projetos a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre projetos da mesma categoria. Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

Critério	Definição	Nota
-----------------	------------------	-------------

Coerência da proposta com o objeto do edital	A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência com o objeto do edital, observando sua apresentação, relevância, objetivos e contrapartida, sendo possível visualizar de forma nítida os resultados que serão obtidos.	0 a 10 pontos
Relevância cultural e interesse público	A análise deverá considerar se as ações propostas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município, se geram impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura na região.	0 a 10 pontos
Viabilidade técnica e orçamentária	Será avaliado se o projeto da forma com que foi apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho, contrapartidas e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos. Sobre o orçamento, será avaliado se os valores previstos estão de acordo com os praticados no mercado, considerando o contexto local.	0 a 10 pontos
Integração e acessibilidade	Será avaliado 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.	0 a 10 pontos
Portfólio e currículo do proponente	Será considerada a trajetória e experiência do proponente para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	0 a 10 pontos
Equipe técnica do projeto	Será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as funções exercidas e se atende as necessidades das atividades propostas no projeto.	0 a 10 pontos
TOTAL		0 a 60 pontos

9.2 A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos.

9.3. Serão concedidas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.13:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas negras e indígenas	2
PCD - pessoa com deficiência	2

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas	2
Pessoas jurídicas ou coletivos que tenham em sua composição pessoas com deficiência	2

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROJETOS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Projetos que trouxerem em seus eixos temáticos pautas afirmativas com relação a populações que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero e religiosa.	2
Projetos que tragam em seus eixos temáticos o resgate e o fortalecimento da memória e tradição cultural da cidade de Matão.	2
Projetos que envolvam em sua produção mais de 50% da ficha técnica composta por pessoas com deficiência, negras, indígenas e transgêneras.	2
Para projetos que tiverem, em sua ficha técnica, 70% ou mais de integrantes comprovadamente residentes na cidade.	2

9.3.1. As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 8 (oito) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise referida no item 9.1.

9.3.2. As pontuações bônus não serão consideradas para a soma da nota de corte. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 9.5.

9.4. Cada projeto poderá obter o total de até 60 (sessenta) pontos.

9.5. A nota mínima para classificar as propostas será de 30 (trinta) pontos, ou seja, 50% da pontuação. Propostas que obtiverem notas inferiores aos valores indicados serão desclassificadas.

9.6 Caso alguma categoria ou modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, seus recursos poderão ser remanejados para outra categoria ou modalidade.

9.7 A análise de mérito dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos contratados especificamente para este fim.

9.8 Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

9.10. O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município e no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/> .

9.10.1. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

9.11. Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

9.12. Os recursos de que tratam o item 9.11 deverão ser apresentados por meio de protocolo_ na Prefeitura Municipal de Matão no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à publicação do resultado, até as 12h da data limite.

9.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 10.2 a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

10.2 Os proponentes dos projetos **contemplados e suplentes** deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação final da análise de mérito cultural, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.2.1 PESSOA FÍSICA OU COLETIVO REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

- I. certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- II. certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- III. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- IV. Declaração de opção de município conforme ANEXO 10, atestando que o proponente receberá recursos da Lei Paulo Gustavo apenas no município de Matão.
- V. Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- VI. Em caso de coletivo representado por pessoa física, deverá ser entregue a cópia do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem o coletivo.
- VII. Comprovante de conta bancária no BANCO DO BRASIL, aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

10.2.2 PESSOA JURÍDICA

- **Comprovante de inscrição no CNPJ** - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- atos constitutivos, qual seja o **contrato social**, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou **estatuto**, nos casos de organizações da sociedade civil;
- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos emitir em <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

- certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Declaração de opção de município conforme ANEXO 10, atestando que o proponente receberá recursos da Lei Paulo Gustavo apenas no município de Matão.
- Comprovante de conta bancária no BANCO DO BRASIL, aberta exclusivamente para receber recursos do projeto, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

10.2.2.1 Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar carta consubstanciada das pessoas que se enquadrem (conforme modelo do ANEXO 11).

10.3. 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.

10.4. Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores efetivos do quadro permanente da Secretaria de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Matão.

10.5. O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

10.5.1. Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 10.2.1 e 10.2.2, a Secretaria de Educação e Cultura, na publicação do resultado da fase de habilitação, solicitará regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação dos projetos contemplados condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis.

10.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Educação e Cultura.

10.7. Os recursos de que trata o item 10.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação, até às 12h da data limite, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.9. Caso o proponente esteja em débito/pendência com o Município, Estado ou União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.10 Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e/ou que não assinarem o Termo de Execução Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

10.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/> .

10.12. O primeiro projeto suplente será convocado na hipótese de um dos proponentes selecionados não comparecer nas etapas de contratação ou não apresentar as documentações e condições necessárias, e assim sucessivamente até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido os critérios estabelecidos na habilitação.

10.13. Considerando o Art. 16. do Decreto 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais da Lei Paulo Gustavo no município de Matão serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente.

10.14. Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado em mais de uma modalidade neste edital e/ou também no EDITAL CULTURAL Nº 04/2023 LEI PAULO GUSTAVO - AÇÕES CULTURAIS E RECONHECIMENTO DE TRAJETÓRIAS CULTURAIS, o mesmo deverá optar por uma das propostas. Na situação de desistência de proposta contemplada neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação.

10.15. Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para propostas a serem contempladas, serão chamadas propostas classificadas (que obtiveram a pontuação mínima necessária na nota de corte) para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 10.

10.16. Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de uma proposta contemplada nos Editais da Lei Paulo Gustavo no município de Matão, respeitando a ordem de classificação e até esgotar os recursos.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 9 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 05 cinco dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital pela Prefeitura Municipal de Matão, através de Secretaria de Educação e Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto.

11.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente para este fim, em desembolso único em até 30 dias após a homologação do resultado final.

11.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

11.5. Para os projetos contemplados por este edital não haverá retenção de impostos ou tributos.

11.6. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos e contrapartidas, deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Matão e da Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e com orientações disponíveis em <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

12.2. O proponente deverá enviar para aprovação o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Educação e Cultura, para o e-mail leipaulogustavo@matao.sp.gov.br.

12.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados no projeto.

13. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Os proponentes, na execução de seus projetos e contrapartidas, devem observar os prazos previstos, em especial:

- I. O Termo de Execução Cultural terá duração de 11 meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto. Este é o prazo limite para a entrega do relatório final de execução do objeto (ANEXO 12).
- II. Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13.2. Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento):

13.2.1. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I. Prestação de serviços;
- II. Aquisição ou locação de bens;
- III. Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV. Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V. Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI. Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII. Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII. Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX. Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de Conteúdo;
- X. Despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XI. Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
- XII. Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2.2. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- XIII. O dinheiro deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.
- XIV. O dinheiro deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto.
- XV. O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- XVI. Caso você precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), você deverá comunicar à Secretaria para que a alteração seja autorizada previamente, exceto quando se tratar do previsto no item VI. Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas.

- XVII. É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito (e-mail ou ofício).
- XVIII. É permitida a modificação dos valores da planilha orçamentária desde que seja mantida dentro do limite de 20% (vinte por cento) e não haja mudança no valor total do projeto.
- XIX. Os pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.
- XX. Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente após a execução do trabalho contratado.
- XXI. Saques em dinheiro só poderão ser feitos se autorizados pela equipe da Secretaria de Educação e Cultura, e o destino desses recursos deverá ser comprovado.
- XXII. O uso de cartão de crédito não está autorizado.
- XXIII. As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do proponente e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.
- XXIV. Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser guardados pelo período de 10 (dez) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

13.4. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

13.5. Nos casos em que o proponente seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

13.6. O Termo de Execução Cultural poderá, segundo a análise técnica da administração pública, indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente ou coletivo é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

13.7. 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.

13.8. A alteração do Termo de Execução Cultural, caso necessária, será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 28 do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

14. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas precisa evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

14.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Art. 15 da Lei 14.399/2022, que dispõem sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO 12. O Relatório deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 11 (onze) meses após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

14.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter informações sobre as atividades realizadas, especialmente: dados do projeto, descrição resumida do desenvolvimento do projeto, informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, lista de apresentações e/ou produtos realizados, informações sobre as dificuldades na realização do projeto. (Conforme modelo disponível no ANEXO 12).

14.4.1. Devem ser anexadas as comprovações das atividades previstas no Plano de Trabalho, que podem ser feitas por meio de cópias da divulgação e do registro das atividades (fotos ou vídeos) e demais instrumentos de verificação da realização (por exemplo, exemplares do produto cultural - caso haja -, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes etc).

14.5. Caso não seja comprovado o cumprimento do projeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada a apresentação de Relatório de Execução Financeira.

14.6. No caso em que for solicitado, o Relatório de Execução Financeira deve conter:

- I. Demonstrativo Financeiro das Despesas Realizadas (modelo no ANEXO 13).
- II. Extratos Bancários.
- III. Extrato de Rendimentos.

14.7. Para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas poderão ser solicitadas para consulta. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pelo proponente, também por órgãos de fiscalização externos.

14.8. As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pela Secretaria de Educação e Cultura, que emitirá o Parecer Conclusivo.

14.9. Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural (ANEXO 9) e na legislação pertinente.

14.10. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo proponente pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Dúvidas sobre os editais municipais da Lei Paulo Gustavo ou durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do e-mail leipaulogustavo@matao.sp.gov.br com a equipe da Secretaria de Educação e Cultura. Lembre que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o e-mail deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

15.1.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

15.2. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Município.

15.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

15.4. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente e, se for o caso, na devolução dos recursos recebidos.

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

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

15.7. Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, comerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

15.8. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

15.9 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

15.10 O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

15.11. Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Secretaria, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

15.12. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 24 meses.

15.13. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura da Secretaria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, EM 28 DE SETEMBRO DE 2023.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

ALEXANDRE LUIZ MARTINS DE FREITAS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

JULIANO RICCI JACOPINI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA