

**EDITAL CULTURAL Nº 04/2023**

**LEI PAULO GUSTAVO – AÇÕES CULTURAIS E RECONHECIMENTO DE TRAJETÓRIAS CULTURAIS**

**SUMÁRIO ANEXOS**

ANEXO 1A – Formulário de Inscrição – Modalidade I a V – Projetos de ações culturais (Disponível para preenchimento através do site <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>)

ANEXO 1B – Formulário de Inscrição – Modalidade VI – Trajetória cultural (Disponível para preenchimento através do site <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>)

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 – Modelo de Declaração de Opção de Município

ANEXO 10 – Minuta do Termo de Execução Cultural

ANEXO 11 – Modelo de Carta Consubstanciada

ANEXO 12 – Modelo de Relatório Final de Execução do Objeto

ANEXO 13 – Modelo de Relatório de Execução Financeira

ANEXO 14 – Modelo de Recibo de Premiação Cultural

**ANEXO 2 – Modelo de declaração de Representante do Grupo/Coletivo**

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

Nome do Grupo/ Coletivo Cultural: \_\_\_\_\_

Nome do Representante do Grupo/ Coletivo: \_\_\_\_\_

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

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

Nome do integrante	CPF	ASSINATURA

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

### **ANEXO 3 – Modelo de declaração para Ações Afirmativas**

*\*Para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas negras, indígenas, trans e/ou pcd.*

*\*\*Para receber pontuação bônus de pessoas negras, indígenas, ciganas, mulher cis, pessoa trans ou pessoa com deficiência.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e número do edital) \_\_\_\_\_ que:

( ) Sou \_\_\_\_\_ (Negra / Indígena / Cigana).

( ) Sou \_\_\_\_\_ (Travesti, Mulher trans, Homem trans).

( ) Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo.

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.

Matão, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

---

**ASSINATURA DO DECLARANTE**

- Em caso de Pessoa com Deficiência, a declaração deverá estar acompanhada de laudo médico correspondente. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/99, o artigo 5º do Decreto n.º 5.296/2004, da Súmula n.º 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei n.º 13.146/2015.

### ANEXO 4 – Modelo de Cronograma

*\*Descrever brevemente a ação e marque os meses nos quais ela acontecerá.*

*\*\*Inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de e de execução do projeto.*

*\*\*\*Inserir quantas linhas forem necessárias.*

Nome do projeto:						
Nome do proponente:						
Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<b>Pré produção</b>						
<b>Produção</b>						
<b>Pós produção</b>						

**ANEXO 5 – Modelo de Planilha Orçamentária**

*\*O modelo sugerido pode ser adaptado conforme as necessidades do projeto.*

Nome do projeto:						
Nome do proponente:						
Cód	Item de despesa	Quant	Unidade	Quant Unid	Valor Unitário	Valor total
1	<b>Despesas com equipe</b>					
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
<b>Subtotal de 1</b>						<b>R\$</b>
2	<b>Despesas com produção</b>					
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
<b>Subtotal de 2</b>						<b>R\$</b>
3	<b>Despesas com divulgação</b>					
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
<b>Subtotal de 3</b>						<b>R\$</b>
4	<b>Despesas administrativas</b>					
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
<b>Subtotal de 4</b>						<b>R\$</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

**ANEXO 6 – Modelo de Ficha Técnica e Currículos**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

<b>Nome</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF</b>	<b>Endereço</b>	<b>Características para cotas ou pontuação bônus</b> (pessoa negra, indígena, cigana, mulher cis, pessoa trans, PCD)

**Inserir mini currículo de todos os integrantes (máximo 20 linhas cada):**

## ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Endereço

*\*Para pessoas que não possuem comprovante de endereço em seu nome.*

*\*\*A presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que o participante (nome do participante) \_\_\_\_\_ reside no endereço (inserir endereço completo) \_\_\_\_\_, cujo comprovante anexado está em meu nome.

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

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## ANEXO 8 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência

*\*Para pessoas pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço regular.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que resido em \_\_\_\_\_ (indicar referência de localidade) e não disponho de comprovante regular de residência pelas características de minha atual moradia.

Declaro ainda que atuo na cidade de Peruíbe e não estou concorrendo e nem sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da Lei Paulo Gustavo em outro município.

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

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante



### **ANEXO 9 – Modelo de Declaração de Opção de Município**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) \_\_\_\_\_, inscrito no Edital (Nome do edital) \_\_\_\_\_, que atuo na cidade de Matão e não estou sendo contemplado como proponente em nenhum Edital da Lei Paulo Gustavo em outro município.

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

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

---

**Assinatura do declarante**

## **ANEXO 10**

### **MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CULTURAL Nº 04.2023 – AÇÕES CULTURAIS E RECONHECIMENTO DE TRAJETÓRIAS CULTURAIS –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O Município de Matão, neste ato representado por seu [CARGO, FUNÇÃO, NOME] e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital xxxxx/2023 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

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

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

4.2. Os recursos serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], que será utilizada para recebimento e movimentação destes.

4.3 O pagamento será efetuado em parcela única.

## **5. OBRIGAÇÕES**

5.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- 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 inadimplência;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

5.2 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) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 06 meses a contar a partir da entrada do recurso em conta;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VI) 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, e da Prefeitura de Matão, de acordo com instruções da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- VII) Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria

Municipal de Educação e Cultura, para o e-mail [leipaulogustavo@matao.sp.gov.br](mailto:leipaulogustavo@matao.sp.gov.br) com o assunto “Material de Divulgação LPG Matão”.

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 10 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.

## **6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

6.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de 06 meses a contar a partir da entrada do recurso em conta, conforme estabelecido pelo inciso IV do item 5.2 deste Termo; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

6.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: exemplares do produto cultural - caso haja -, Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

6.2.2 A Secretaria de Educação e Cultura elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

6.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 6.2; ou

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

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

6.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela Secretaria de Educação e Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **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.

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

9.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por finalização de seu prazo de vigência;

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 Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer no Departamento de Cultura, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de recebimento do recurso, com duração de 06 (seis) MESES, podendo ser prorrogado por no máximo 60 (sessenta) DIAS, por meio de solicitação realizada pelo AGENTE CULTURAL no prazo de até 30 dias antes do término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial de Matão.

## **14. FORO**

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

Matão, **[INDICAR DIA, MÊS E ANO]**.

Pela Prefeitura de Matão:

**ASSINATURA, NOME, FUNÇÃO**

Pelo Agente Cultural:

**[NOME DO AGENTE CULTURAL]**



### **ANEXO 11 – Modelo de Carta Consubstanciada**

*\*Para agentes culturais contemplados com as cotas – negros; indígenas; pessoas transgêneras e PCD.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, contemplado no Edital  
(Nome ou número do edital), no qual participo como pessoa  
\_\_\_\_\_, declaro os seguintes motivos que  
justificam minha autodeclaração:

---

---

---

---

---

---

---

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga no referido e pode acarretar aplicação de sanções criminais.

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

---

**Assinatura do declarante**

## **ANEXO 12 – Modelo de Relatório Final de Execução do Objeto**

### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

### **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 e contrapartidas desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, incluindo as contrapartidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto.

#### **2.4. Público alcançado**

Para cada ação desenvolvida, informe a quantidade e o perfil de pessoas beneficiadas (faixa etária, gênero, características étnico-sociais e demais características que julgar relevante). Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

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

Você pode marcar mais de uma opção.

Publicação

Jogo

Livro

Artesanato

Catálogo

Obras

Live (transmissão on-line)

Espetáculo

Vídeo

Show musical

Documentário

Site

Filme

Música

Relatório de pesquisa

Outros: \_\_\_\_\_

Produção musical

#### **3.3. Indique as quantidades de cada produto assinalado acima.**

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.5. 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. EQUIPE DO PROJETO**

**4.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Mulheres cis:

Homens cis:

Pessoas trans:

Negros (pretos e pardos):

Indígenas:

Pessoas com deficiência:

Total de participantes:

**4.2. 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.

**4.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome	CPF	Cidade	Função exercida

**5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**5.1. 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):**

**5.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**5.3. Informe aqui os links dos conteúdos gerados nessas plataformas:**

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

**5.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**5.5. Em qual ou quais municípios o projeto aconteceu?**

**5.6. 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, vazanteiros, caiçaras, etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 5.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola
- Praça
- Rua
- Parque
- Outros \_\_\_\_\_

### 6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex: Plataformas digitais (cite quais), material impresso, imprensa tradicional (jornais, tv, rádios, revistas), outras formas.

### 7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, cartas de realização, fotos, materiais de divulgação e imprensa, vídeos, depoimentos, entre outros. Caso estejam disponíveis na internet, informe os links.

Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do proponente responsável

### **ANEXO 13 – Modelo de Relatório de Execução Financeira**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor recebido pelo projeto:

Item de despesa (conforme planilha orçamentária aprovada)	Data da despesa	Fornecedor / prestador de serviço	Tipo de documento (NFe, Recibo, RPA)	N. documento	Tipo de pagamento (pix, transferência, débito)	Valor da despesa

Anexar Extratos Bancários e Extrato de Rendimentos.

**Matão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**



**ANEXO 14 – Modelo de Recibo de Premiação Cultural**

*\*Para os selecionados na modalidade VI – Trajetória cultural.*

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
Nº DO CPF OU CNPJ:  
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

**PREMIADO:**

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

**NOME**

**LOCAL**

**ASSINATURA**