

## EDITAL CULTURAL Nº 01/2024

### LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL

#### SUMÁRIO ANEXOS

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

ANEXO 14 – Modelo de Declaração de Anuência de Espaços

## EDITAL CULTURAL Nº 01/2024

### LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL

#### ANEXO 1 – Formulário de Inscrição - Projetos Culturais de Audiovisual

ATENÇÃO! Este anexo é uma lista **ILUSTRATIVA** das questões que são solicitadas para participar deste edital.

A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, disponível no site <https://www.matao.sp.gov.br/cultura/>.

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

- ( ) Pessoa Física
- ( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos
- ( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

##### 1.1 PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone com DDD:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

### 1.1.2 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, vazanteiros, caiçaras etc.).

### 1.1.3 Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Caiçaras
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

### 1.1.4 Gênero:

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

**1.1.5 Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**1.1.6 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

**1.1.7 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

**1.1.8 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

**1.1.9 Vai concorrer às cotas neste edital? Se sim. Qual?**

- Não
- Sim, cota para pessoa negra
- Sim, cota para pessoa indígena

**1.1.10 Você é uma pessoa com deficiência? Se sim, qual tipo de deficiência?**

- Não

- Sim, deficiência auditiva
- Sim, deficiência física
- Sim, deficiência intelectual
- Sim, deficiência múltipla
- Sim, deficiência visual
- Sim, outra deficiência

**1.1.11 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

**1.1.12 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**1.1.13 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:

## 1.2 PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número de integrantes do quadro societário:

Nome do(a) representante legal:

RG do(a) representante legal

CPF do(a) representante legal:

E-mail do(a) representante legal:

Telefone do(a) representante legal:

### 1.2.1 Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária/Binária

Não informar

### 1.2.2 Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

- Parda
- Amarela
- Indígena

### **1.2.3 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

### **1.2.4 Vai concorrer às cotas neste edital? Se sim. Qual?**

- Não
- Sim, cota para pessoa negra
- Sim, cota para pessoa indígena
- Sim, cota para pessoa transgênero
- Sim, cota para pessoa com deficiência

### **1.2.5 O representante legal é uma pessoa com deficiência? Se sim, qual tipo de deficiência?**

- Não
- Sim, deficiência auditiva

- Sim, deficiência física
- Sim, deficiência intelectual
- Sim, deficiência múltipla
- Sim, deficiência visual
- Sim, outra deficiência

## 2. DADOS DO PROJETO

### 2.1 Nome do Projeto:

### 2.2 Escolha a modalidade a que vai concorrer:

- Categoria I - Apoio a Produções Audiovisuais – Modalidade 1 - Produção de curtas-metragens ficcionais - R\$ 10.000,00
- Categoria I - Apoio a Produções Audiovisuais – Modalidade 2 - Audiovisual Expandido - R\$ 10.000,00
- Categoria II - Apoio a salas de cinema - Modalidade 1 – Salas de Cinema - R\$ 42.000,00

### 2.3 Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

(como por exemplo, curta-metragem, média-metragem, documentário, clipe musical, game, sessão de cinema itinerante, oficina, curso, etc).

### 2.4 Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- Arte de rua
- Arte e Cultura Digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Biblioteca
- Cidadania Cultural
- Circo
- Contação de história
- Cultura Afro-brasileira

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar           | <input type="checkbox"/> Gastronomia            |
| <input type="checkbox"/> Cultura de base comunitária | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural        |
| <input type="checkbox"/> Cultura Caiçara             | <input type="checkbox"/> Grafiti                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana              | <input type="checkbox"/> Hip Hop                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Indígena            | <input type="checkbox"/> Literatura             |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+           | <input type="checkbox"/> Memória                |
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra               | <input type="checkbox"/> Moda                   |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular             | <input type="checkbox"/> Museologia             |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola          | <input type="checkbox"/> Museologia Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional         | <input type="checkbox"/> Música                 |
| <input type="checkbox"/> Dança                       | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial   |
| <input type="checkbox"/> Design artístico            | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material    |
| <input type="checkbox"/> Economias da Cultura        | <input type="checkbox"/> Performance            |
| <input type="checkbox"/> Feiras Culturais            | <input type="checkbox"/> Produção Cultural      |
| <input type="checkbox"/> Festejos Tradicionais       | <input type="checkbox"/> Roda de rima           |
| <input type="checkbox"/> Fotografia                  | <input type="checkbox"/> Slam                   |
| <input type="checkbox"/> Games                       | <input type="checkbox"/> Teatro                 |

## 2.5 Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, ou seja, o que você realizará com o projeto?)

## 2.6 Relevância do projeto

(Algumas perguntas orientadoras para a relevância do projeto: por que seu projeto é importante para a sociedade? Para quem é importante? Conte sobre o contexto de realização.)

## 2.7 Ações

(Neste espaço, é necessário detalhar o projeto em ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Produção de 01 (um) curta-metragem, 05 (cinco) Exibições

públicas; 04 (quatro) Sessões de cinema itinerante; Produção de 01 (um) clipe musical; Realização de oficina com carga horária total de 18 (dezoito) horas;. No caso de realização de oficinas, estipular a carga horária e apresentar metodologia e conteúdo).

## 2.8 Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha para cada ação proposta, as 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?)

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

- Mulheres
- Pessoas com deficiência
- População LGBTQIAP+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza ou em situação de rua
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

## 2.10 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº 5 de 10 de agosto de 2023) .

### 2.10.1 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 PCD;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

#### **2.10.2 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;
- Outra \_\_\_\_\_

#### **2.10.3 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.

#### 2.10.4 Detalhe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Caso entenda que o percentual mínimo de 10% não é aplicável, o proponente deve apresentar justificativa.

#### 2.11 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.

#### 2.12 Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, mídias impressas, rádio, outras.

#### 2.13 Plano de Contrapartida

Neste campo, descreva quais contrapartidas serão realizadas, quando serão realizadas, e onde serão realizadas, conforme orientações do Item 7 do Edital.

### 3. PORTFÓLIO DO PROPONENTE:

Faça o upload do arquivo **Portfólio** com comprovações da atuação do proponente pessoa física, jurídica ou do coletivo representado por pessoa física, que demonstre no mínimo **02 (dois) anos** de atividades culturais no município de Matão.

*O material pode ser em formato de PDF ou vídeo com duração de até 3 minutos e enviado por link.*

### 4. FICHA TÉCNICA

Faça o upload do arquivo, conforme anexo 6, informando quais são os profissionais que atuarão no projeto, **incluindo seus mini currículos:**

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Faça o upload do arquivo, conforme anexo 4, descrevendo os passos a serem seguidos para execução do projeto:

## 6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Faça o upload do arquivo conforme anexo 5, informando todas as despesas necessárias ao projeto, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

### 6.1 O 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.)

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

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

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

(Se sim, 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.)

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS, CASO HAJA:

## 8. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

*Upload em campo específico no caso de inscrição online.*

*Em caso de inscrição realizada de forma física, estes documentos deverão ser impressos, assim como os anexos obrigatórios e entregues juntamente com este formulário preenchido.*

### 8.1 No caso de 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 ou 8, do **proponente** e de no mínimo **50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão.**
- V. Carta de anuência referente a cada uma das indicações de locais de exibição e/ou apresentação de produtos culturais, conforme o modelo do ANEXO 14 (não obrigatório);

### 8.2 No caso de 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 para Ações Afirmativas 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. Comprovante de endereço **da sede referente à pessoa jurídica**; Comprovantes 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**.
- VI. Carta de anuência referente a cada uma das indicações de locais de exibição e/ou apresentação de produtos culturais, conforme o modelo do ANEXO 14 (não obrigatório);

### 8.3 No caso de 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 para Ações Afirmativas 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**.
- IV. Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme anexo 2.
- V. Comprovantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou 8, **do(a) representante do coletivo** e dos **50% de integrantes da ficha técnica que residem no município de Matão**.
- VI. Carta de anuência referente a cada uma das indicações de locais de exibição e/ou apresentação de produtos culturais, conforme o modelo do ANEXO 14 (não obrigatório);

### 9 Declaração de consentimento

( ) Declaro que conheço e concordo com os termos do edital e que as informações aqui prestadas são verídicas. Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

## 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, ANEXO 13 – Modelo de Relatório de Execução Financeira 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 2024.

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

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

( ) Sou \_\_\_\_\_ (Travesti, Mulher trans, Homem trans, Pessoa não binária).

( ) Sou uma Pessoa com Deficiência conforme CID n° \_\_\_\_\_, 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 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

- VI. 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 quantas linhas forem necessárias.*

Nome do projeto:											
Nome do proponente:											
Ação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11
<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	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:

Nome	Função no projeto	CPF	Endereço	Características para cotas ou pontuação bônus (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 2024.

\_\_\_\_\_  
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 Matão 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 2024.

---

Assinatura do declarante

## ANEXO 9

### **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 01.2024 - AUDIOVISUAL –, 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 xxxxxx/2024 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, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação destes.

4.3 O pagamento será efetuado em parcela única.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O recurso 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, sem a necessidade de autorização prévia.

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 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.

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 Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 11 meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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, e da Prefeitura de Matão, de acordo com instruções da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- VIII) 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”.
- IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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 11 meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto, conforme estabelecido pelo inciso V do item 6.2; e

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

7.2.1 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 cultura - 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.

7.2.2 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.

7.3 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 7.2; 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.

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

7.4 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.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 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.

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

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

## 11. SANÇÕES

11.1. 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.

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Secretaria de Educação e 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.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de recebimento dos recursos, com duração de 11 (onze) 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.

## 14. PUBLICAÇÃO

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

## 15. FORO

15.1 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 10 – 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 2024.

---

**Assinatura do declarante**

## 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 2024.

---

**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 2024.

---

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 2024.

## ANEXO 14 – Modelo de Declaração de Anuência de Espaços

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_,  
representante do espaço \_\_\_\_\_,  
em atendimento ao contido no item 6.3.2 do Edital Cultural nº 01/2024 – Lei Paulo  
Gustavo - Audiovisual, declaro que tenho conhecimento do conteúdo do PROJETO  
\_\_\_\_\_ e que, HAVENDO DISPONIBILIDADE PARA  
AGENDAMENTO, disponibilizarei o referido espaço para a atividade  
\_\_\_\_\_, caso o projeto seja contemplado.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)