

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º
14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Bauru!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Este edital é fruto de consultas públicas realizadas com artistas, trabalhadores(as) e fazedores(as) de cultura na cidade de Bauru-SP, entre os meses de maio e abril de 2024.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei n.º 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Bauru-SP.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei n.º 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei n.º 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto n.º 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto n.º 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MinC n.º 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da cidade de Bauru-SP.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados **10** (dez) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídios de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) cada.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem do recurso:

Classificação funcional 13.392.0016.2.989 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB

Naturezas de despesa:

3.3.50.41.00 – Contribuições

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

3.3.60.45.00 – Subvenções Econômicas

3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras

Sobre o valor total repassado pelo Município de Bauru ao(à) agente cultural, **não** incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 00h01 do dia **09/11/2024** até às 23h59 do dia **24/11/2024**.

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

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Bauru e que tenham as seguintes características:

- I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II - tenha pelo menos **2 (dois) anos de funcionamento regular** comprovado e que se dedique a realizar atividades artísticas e/ou culturais.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos e musicistas, escritores(as), cineastas, dançarinos(as), artesãos(ãs), curadores(as), produtores(as) culturais, gestores(as) de espaços culturais, entre outros.

Ou seja, os(as) agentes culturais podem ser:

- I – Pessoa física ou Microempreendedor(a) Individual (MEI);
- II – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.);
- III – Microempresas;
- III – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic)
- VIII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato;
- VIII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- IX. Outro cadastro existente no ente federativo, se houver.

Atenção! A Secretaria Municipal de Cultura considerará a inscrição neste edital como um cadastramento do espaço cultural.

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e Pontões de Cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cinelubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9.º desta Lei.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios(as), diretores(as) e/ou administradores(as) que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios(as), diretores(as) e/ou administradores(as) que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor(a) público(a) do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o(a) referido(a) servidor(a) tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VII. que tenham sócios(as), diretores(as) e/ou administradores(as) chefes do Poder Executivo (governadores/as, prefeitos/as), secretários(as) de Estado ou de Município, membros(as) do Poder Legislativo (deputados/as, senadores/as, vereadores/as), do Poder Judiciário (juízes/as, desembargadores/as, ministros/as), do Ministério Público (promotor/a, procurador/a); do Tribunal de Contas (auditores/as e conselheiros/as).

Atenção! O(A) agente cultural que integrar o Conselho de Política Cultural somente ficará impossibilitado(a) de concorrer neste edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o(a) agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do(a) agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos quiser, mas apenas o mais bem pontuado será contemplado.

2.8 Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Distribuição de Recursos, Cotas e Definições;

Anexo II – Modelo de Planilha Orçamentária;

Anexo III – Critérios de Avaliação;

Anexo IV – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo V – Autodeclaração de Tempo de Residência no Município de Bauru;

Anexo VI – Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio;

Anexo VII – Autodeclaração e Carta Consubstanciada para Cotas Étnico-raciais

Anexo VIII – Autodeclaração de Identidade Trans (Travesti, Transexual ou Transgênero) para Cota;

Anexo IX – Autodeclaração para Cota para Pessoa com Deficiência - PCD;

Anexo X – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade;

Anexo XI – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva;

Anexo XII – Formulário de Recurso;

Anexo XIII – Termo de Cessão de Uso de Imagem;

Anexo XIV – Termo de Execução Cultural;

Anexo XV – Relatório de Objeto de Execução Cultural.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos(as) agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os(as) agentes culturais selecionados(as) na etapa anterior serão convocados(as) para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os(as) agentes culturais habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

O(A) agente cultural deve preencher o Formulário Google correspondente ao tipo de inscrição desejada: Pessoa Física, MEI, coletivo não formalizado ou Pessoa Jurídica.

Os formulários podem ser acessados na página:

<https://www2.bauru.sp.gov.br/cultura/pnab.aspx>

Ou nos links a seguir:

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO – PESSOA FÍSICA:

<https://forms.gle/KzWA1yGQS14dNsPG8>

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO – MEI:

<https://forms.gle/4q3eDrNnFkJY5i4h8>

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO – COLETIVOS NÃO FORMALIZADOS (SEM CNPJ):

<https://forms.gle/H37m2LHKVZisxSacA>

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO – PESSOA JURÍDICA:

<https://forms.gle/a7upofCadEvmRJ8y8>

No formulário escolhido, o(a) proponente preencherá os campos com os dados solicitados e as informações do plano de trabalho. Além disso, será solicitada, para efetivação da inscrição, a inserção dos seguintes documentos, em arquivo formato PDF:

- a) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (modelo disponível no Anexo IV) – esta declaração deve ser apresentada apenas nas inscrições de coletivos culturais não formalizados (sem CNPJ) – saiba mais sobre coletivos culturais nas definições disponíveis no Anexo I;
- b) Autodeclaração de Tempo de Residência no Município de Bauru (modelo disponível no Anexo V – obrigatória);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração e Carta Consubstanciada para Cotas Étnico-raciais – negros ou indígenas (modelo disponível no Anexo VII – obrigatória para proponentes que optarem por concorrer por estas cotas – saiba mais sobre as cotas no Anexo I);
- e) Autodeclaração de Identidade Trans (Travesti, Transexual ou Transgênero) para Cota (modelo disponível no Anexo VIII – obrigatória para proponentes que optarem por concorrer por esta cota – saiba mais sobre as cotas no Anexo I);
- f) Autodeclaração para Cota para Pessoa com Deficiência (modelo disponível no Anexo IX – obrigatória para proponentes que optarem por concorrer por essa cota – saiba mais sobre as cotas no Anexo I);

- g) Laudo médico para pessoas com deficiência com validade de, no máximo, um ano a contar da data de publicação deste edital (obrigatório para proponentes que optarem por concorrer pela cota PCD – saiba mais sobre as cotas no Anexo I);
- h) Minicurrículo e/ou portfólio do(a) proponente (no máximo 10 páginas – para pessoa física ou MEI – saiba mais sobre miniportfólio nas definições disponíveis no Anexo I);
- i) Miniportfólio da entidade ou coletivo (no máximo 10 páginas – para pessoa jurídica ou coletivo não formalizado – saiba mais sobre miniportfólio e coletivos nas definições disponíveis no Anexo I);
- j) Minicurrículo e/ou portfólio dos(as) integrantes da equipe do projeto (obrigatório – no máximo cinco páginas por integrante – saiba mais sobre miniportfólio nas definições disponíveis no Anexo I);
- k) Planilha orçamentária do projeto (Anexo II - obrigatória);

Atenção! O(A) agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Caso não sejam documentos originalmente digitais, os documentos impressos devem ser escaneados e enviados digitalmente como arquivos, apenas no formato PDF (NÃO serão aceitos arquivos em formato jpg, jpeg, doc, docx etc.).

Atenção! Ao preencher e enviar o formulário, o(a) candidato(a) receberá um e-mail de confirmação, gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

Atenção! A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais, à plataforma e/ou instabilidade de sinal ou conexão que impossibilite o envio do formulário por parte do(a) proponente no momento da inscrição.

Atenção! As assinaturas exigidas nas autodeclarações, declarações e carta consubstanciada serão aceitas apenas nos formatos descritos a seguir:

- a) assinatura manuscrita (quando o documento é impresso, assinado manualmente e escaneado). Caso seja feita neste formato, a imagem digitalizada do documento precisa estar clara e nítida, *ou*;
- b) assinatura eletrônica gerada pela plataforma GOV.BR OU gerada com certificado digital emitido por uma autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Demais assinaturas digitais não serão aceitas.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei n.º 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei n.º 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à

cultura), no Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! Os(As) interessados(as) que não tiverem condições ou encontrarem dificuldades em realizar a inscrição de maneira digital, poderão solicitar auxílio da Secretaria Municipal de Cultura de Bauru. A solicitação pode ser feita até o dia 21 de novembro pelo e-mail: pnab@bauru.sp.gov.br ou presencialmente, na Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, Bauru - SP, de segunda a sexta, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas de identidade trans (travesti, transexual ou transgênero);
- d) pessoas com deficiência;

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os(as) agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em modelos disponibilizados nos Anexos VII, VIII ou IX deste Edital.

Para autodeclarantes PCDs, é obrigatório o laudo médico com validade de, no máximo, 01 (um) ano, a contar da data da publicação deste edital.

5.2 Concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão, ao mesmo tempo, nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os espaços culturais 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o(a) próximo(a) colocado(a) optante pela cota.

5.3 Desistência do(a) optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados(as) nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os(as) demais candidatos(as) aprovados(as), de acordo com a ordem de classificação.

5.4.1 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, serão necessários os seguintes procedimentos complementares, de acordo com o que dispõe a IN 10/2023:

I – Laudo médico que comprove a deficiência, ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas (entidades culturais, associações etc.) e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos(as) sócios(as) são pessoas negras, indígenas, de identidade trans (travesti, transexual ou transgênero) ou com deficiência,

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas, de identidade trans (travesti, transexual ou transgênero) ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas, de identidade trans (travesti, transexual ou transgênero) ou com deficiência;

e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas, de identidade trans (travesti, transexual ou transgênero) ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! No caso das cotas para pessoas jurídicas e coletivos, para que a opção seja válida, cada pessoa física que compõe o grupo e se identifica com a representatividade escolhida deverá preencher e assinar o modelo de autodeclaração adequado à opção do grupo (modelos disponíveis no Anexo VII, Anexo VIII ou Anexo IX).

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE SUBSÍDIO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário

Os dados do projeto de subsídio para espaços, ambientes ou iniciativa artístico-cultural (plano de trabalho) devem ser preenchidos no Formulário de Inscrição (Formulário Google) escolhido. Será necessário anexar ao formulário a Planilha Orçamentária do projeto de subsídio a espaços, ambientes ou iniciativa cultural (modelo disponível no Anexo II) e os demais documentos mencionados no item 4.

O(A) agente cultural será o(a) único(a) responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

As propostas para subsídio aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais apresentadas deverão ser executadas até **30 de setembro de 2025**.

Caso haja prorrogação de prazos pelo Ministério da Cultura, o prazo para execução dos projetos também poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

6.3 Custos de manutenção

O(A) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária (modelo disponível no Anexo II), indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O(A) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do espaço, ambiente ou da iniciativa artístico-cultural.

Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas e comunidades tradicionais (ciganas; de terreiro).

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.3.1 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos(às) alunos(as) de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Bauru.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores(as) sensibilizados(as) e capacitados(as) para o atendimento de visitantes e usuários(as) com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores(as) e colaboradores(as) com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa as propostas de subsídio/manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados?

Uma comissão de seleção vai avaliar as propostas. Farão parte desta comissão três pareceristas contratados(as) por meio de edital de seleção específico para os projetos, produtos e iniciativas propostos dentro da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Bauru.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os(As) membros(as) da comissão de seleção e respectivos(as) suplentes ficam impedidos(as) de participar da apreciação dos projetos quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – tenham participado como colaborador(a) na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros(as) do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao(à) cônjuge, companheiro(a) ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) agente cultural ou do(a) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a).

Caso o(a) membro(a) da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente. Caso contrário, todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os(As) parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os(As) membros(as) da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural das propostas para subsídio aos espaços e iniciativas artístico-culturais.

Entende-se por “Análise de mérito cultural”, a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os(As) membros(as) da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo(a) agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os(As) membros(as) da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo(a) agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o(a) agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Bauru (<https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>), cabendo aos(às) interessados(as) acompanharem pelo *site* do Diário Oficial do Município

(DOM) as edições que são publicadas às terças-feiras, às quintas-feiras e aos sábados, ou eventuais edições extras em outros dias da semana.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso (modelo disponível no Anexo XII deste edital) destinado à Comissão de Seleção, que pode ser apresentado por e-mail: pnab@bauru.sp.gov.br ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, na avenida Nações Unidas, 8-9, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, por meio do formulário de recurso (Anexo XII deste edital) no prazo de 3 dias úteis (conforme inciso III, do art. 9.º, da Lei n.º 14.903/2024), a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo ou de qualquer outra forma que não as descritas neste item não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Bauru.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, obedecendo-se o critério de maior pontuação e conforme a disponibilidade de recursos para cobrir os valores estabelecidos neste edital.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O(A) agente cultural responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural selecionado(a) deverá entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de até 3 dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

Se o(a) agente cultural for **pessoa física**:

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

II – cópia de documento do(a) agente cultural que contenha número do PIS/PASEP/NIT/NIS;

III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Pessoais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, no *site* da Prefeitura. Acessar: <<https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>>;

Atenção! Dúvidas, exclusivamente em relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

IV – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Disponível em:

<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>>;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: < <https://cndt-certidao.tst.jus.br>>;

VI – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (modelo disponível no Anexo VI).

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

- a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

VII – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade (modelo disponível no Anexo X – obrigatória);

VIII – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva (modelo disponível no Anexo XI – obrigatória);

IX – Comprovante de dados bancários de pessoa física em nome do(a) proponente – pode ser cópia de cartão bancário, extrato da conta, print de tela de celular com os dados do titular;

Atenção! Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta, senhas etc.

X – Termo de Cessão de Uso de Imagem (modelo disponível no Anexo XIII) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) proponente e por cada integrante de projetos, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que poderá aparecer no espaço ou ambiente, ou em atividades artístico-culturais subsidiadas pelo Edital, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o(a) agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Bauru ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns(mas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação das propostas de subsídio aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Se o(a) agente cultural for **MEI**:

I – cópia da Inscrição Municipal;

II – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, no *site* da Prefeitura.

Acessar: <<https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>>;

Atenção! Dúvidas, exclusivamente em relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

III – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Disponível em:

<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;

IV – Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)

– CRF. Disponível em:

<<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no *site* do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <<https://cndt-certidao.tst.jus.br>>;

VI – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade (modelo disponível no Anexo X);

VII – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva (modelo disponível no Anexo XI);

VIII – Comprovante de dados bancários de conta jurídica em nome do(a) MEI proponente;

Atenção! Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta etc.

IX – Termo de Cessão de Uso de Imagem (modelo disponível no Anexo XIII) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) proponente e por cada integrante de

projetos, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que poderá aparecer no espaço ou ambiente, ou em atividades artístico-culturais subsidiadas pelo Edital, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o(a) agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Bauru ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns(mas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação das propostas de subsídio aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

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

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

II – cópia de documento do(a) agente cultural representante do coletivo que contenha número do PIS/PASEP/NIT/NIS;

III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Pessoais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, no site da Prefeitura. Acessar: <https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>;

Atenção! Dúvidas, exclusivamente em relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

IV – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br>;

VI – comprovante de residência do(a) agente cultural representante do coletivo, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (modelo disponível no Anexo VI).

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

- a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

VII – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade (modelo disponível no Anexo X – obrigatória);

VIII – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva (modelo disponível no Anexo XI – obrigatória);

IX – Comprovante de dados bancários de pessoa física em nome do(a) agente cultural representante do coletivo – pode ser cópia de cartão bancário, extrato da conta, print de tela de celular com os dados do titular;

Atenção! Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta, senhas etc.

X – Termo de Cessão de Uso de Imagem (modelo disponível no Anexo XIII) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) representante do coletivo e por cada integrante de projetos, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que poderá aparecer no espaço ou ambiente, ou em atividades artístico-culturais subsidiadas pelo Edital, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o(a) agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Bauru ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns(mas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação das propostas de subsídio aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Se o(a) agente cultural for **pessoa jurídica**:

I – cópia da inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no *site* da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Disponível em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>;

II – cópia dos atos constitutivos: contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – cópia da ata de fundação, ata da diretoria em exercício e atas das reformas estatutárias realizadas (se houver), todas devidamente registradas em cartório - apenas para pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

IV - cópia de procuração do(a) representante legal, se necessário - autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Administração mediante a apresentação do original, ou impresso de site oficial (IMESP, DOU);

V – cópia da Inscrição Municipal;

VI – cópia do documento pessoal do(a) agente cultural responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

VII – cópia do documento pessoal que contenha RG e CPF do(a) representante legal habilitado(a) pelo estatuto ou contrato social e do(a) responsável - se houver;

VIII – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, no site da Prefeitura. Acessar: <<https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>>;

Atenção! Dúvidas, exclusivamente em relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

IX – Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

X – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Disponível em:

<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;

XI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br>;

XII – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

XIII – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade (modelo disponível no Anexo X – obrigatória);

XIV – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva (modelo disponível no Anexo XI - obrigatória);

XV - Comprovante de dados bancários de pessoa jurídica em nome do(a) proponente – pode ser cópia de cartão bancário, extrato da conta, print de tela de celular com os dados do(a) titular;

Atenção! Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta, senhas etc.

XVI – Termo de Cessão de Uso de Imagem (modelo disponível no Anexo XIII) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) proponente e por cada integrante do projeto, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que poderá aparecer no espaço ou ambiente, ou em atividades artístico-culturais subsidiadas pelo Edital, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o(a) agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Bauru ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns(mas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação das propostas de subsídio aos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Permanente de Documentação para Editais do Departamento de Ação Cultural, nomeada pela Portaria SMC n.º 24/2024, publicada no Diário Oficial no dia 07 de março de 2024, que pode ser encaminhado por e-mail, no endereço: pnab@bauru.sp.gov.br, ou ser apresentado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, na avenida Nações Unidas, 8-9, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, por meio do formulário de recurso (Anexo XII deste edital) no prazo de 3 dias úteis (conforme inciso III, do art. 9.º, da Lei n.º 14.903/2024), a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo ou encaminhados de qualquer outra forma que não a descrita não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Bauru (<https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>), cabendo aos(às) interessados(as) acompanharem as edições que são publicadas às terças-feiras, às quintas-feiras e aos sábados, ou eventuais edições extras em outros dias da semana.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XIV deste edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado(a) neste edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do(a) agente cultural. O(A) agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo informado na ocasião da divulgação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do(a) suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Secretaria Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições. O manual está disponível em:

< https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf>.

O material de divulgação das propostas e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação dos espaços, ambientes e das iniciativas artístico-culturais deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores(as) públicos(as), nos termos do § 1.º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei n.º 14.903/2024 e o Decreto n.º 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o(a) agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

O(A) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo disponível no Anexo XV deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, a contar do dia 30 de setembro de 2025, que é o prazo de vigência (ver item 6.2 deste edital).

Atenção! Caso não esteja comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto ou haja alguma denúncia de irregularidade na execução da ação cultural recebida pela administração pública – mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados –, será exigido do(a) agente cultural um relatório financeiro.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do(a) agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site:
<https://www2.bauru.sp.gov.br/cultura/pnab.aspx>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos(as) agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos(as) às publicações no Diário Oficial do Município de Bauru (<https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>), no site da Prefeitura Municipal, na página da Secretaria Municipal de Cultura (<https://www2.bauru.sp.gov.br/cultura/>) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: pnab@bauru.sp.gov.br e telefone/WhatsApp: (14) 3232-4343.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º
14.399/2022)

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS, COTAS E DEFINIÇÕES

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural a ser pago em parcela única, no total de **10** (dez) espaços, ou ambientes ou iniciativas artístico-culturais.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES PARA COTAS

Em relação à quantidade de cotas, o presente edital está de acordo com o disposto no Art. 6.º da Instrução Normativa n.º 10/2023:

Art. 6.º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei n.º 14.399, de 2022, de no mínimo:

- I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
- III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1.º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2.º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3.º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4.º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por

categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5.º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6.º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.

Dessa forma, a distribuição de vagas e valores neste edital seguirá a tabela a seguir:

CATEGORIA ÚNICA	QTD. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PESSOAS DE IDENTIDADE TRANS (5%)	COTAS PARA PCD (5%)	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
-	4	3	1	1	1	10	R\$ 35 mil	R\$ 350 mil

DEFINIÇÕES

Ação cultural: Qualquer atividade ou projeto apoiado por políticas públicas de fomento cultural.

Agente cultural: agente atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempreendedor(a) individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação;

Cultura popular: De acordo com o Ministério da Cultura (MinC), as Culturas Populares e Tradicionais são um conjunto de criações que se baseiam em tradições, na preservação do legado cultural e na identidade cultural e social das comunidades. A cultura popular é um complexo de padrões de comportamento e crenças de um povo, que surge da adaptação do ser humano ao ambiente onde vive. Ela é transmitida de

geração para geração, principalmente, de forma oral, e abrange inúmeras áreas de conhecimento, como: Crenças, Artes, Moral, Linguagem, Ideias, Hábitos, Tradições, Usos e costumes, Artesanatos, Folclore. A cultura popular brasileira é marcada pela diversidade de influências étnicas, de tradições, manifestações e expressões.

Currículo: documento que resume a formação acadêmica, experiências profissionais e habilidades. Para fins de avaliação deste edital, eventuais informações do currículo devem estar devidamente documentadas. Ex.: ao mencionar uma formação acadêmica, é necessário anexar certificado ou diploma que comprove.

Pessoa de Identidade Trans: o Governo Federal define pessoas transgênero como aquelas que possuem uma identidade de gênero diferente do sexo que lhes foi atribuído no nascimento. O Decreto n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, reconhece a identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais na administração pública federal. O termo "trans" é uma redução para "transgênero".

Pessoa com Deficiência (PCD): considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. (Fonte: Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015).

População negra: conjunto de pessoas que se autodeclaram pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam autodefinição análoga. (Fonte: Estatuto da Igualdade Racial).

Portfólio: documento que reúne e apresenta trabalhos e conquistas de um profissional de forma organizada; pode conter reportagens, fotos publicadas, materiais de divulgação, reprodução de páginas nas redes sociais etc.

Povos indígenas: povos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tal, que possuem identidades étnicas específicas e formas próprias de organização social, econômica e política, bem como cosmovisões específicas e relações particulares com a terra que habitam. Sendo regidos, total ou parcialmente, por seus próprios sistemas consuetudinários ou por legislação específica. (Fonte: Plano Setorial para as Culturas Indígenas).

Povos e comunidades tradicionais: são grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição (inciso I Art. 3.º Decreto 6.040 / 2007).

Proponente: o(a) agente cultural pessoa física, MEI, pessoa física representante de coletivo cultural ou pessoa jurídica que fará a inscrição da proposta.

Responsável: a pessoa que faz a inscrição neste edital, que assume responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de cultura para execução e conclusão do projeto previsto. No caso de pessoa física, MEI ou representante de coletivo, proponente e responsável são sempre a mesma pessoa.

Termo de execução cultural: instrumento jurídico que visa a estabelecer obrigações da administração pública e do(a) agente cultural para a realização de ação cultural.

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º
14.399/2022)

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. A tabela final deverá ser anexada ao campo correspondente informado no Formulário de Inscrição escolhido pelo(a) agente cultural.

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

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

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º
14.399/2022)

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério – 7 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos;
- Não atendimento do critério – zero.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Bauru - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Bauru.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de	10

	<p>peessoas com deficiência, idosos(as) e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
C	<p>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária.</p>	10
D	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos(as) profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles(as) no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos/as membros/as da ficha técnica).</p>	10
E	<p>Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerada para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

A pontuação final de cada candidatura será o resultado da média das notas atribuídas individualmente por membro(a) da comissão de seleção.

Os **critérios gerais** são eliminatórios, de modo que, o(a) agente cultural que receber pontuação ZERO em algum dos critérios será desclassificado(a) do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado como critério de desempate o de maior idade.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota ZERO em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de apologia/preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3.º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

Nome do grupo artístico ou coletivo: _____

Nome do(a) representante do grupo ou coletivo: _____

RG do(a) representante: _____

CPF do(a) representante: _____

E-mail do(a) representante: _____

Telefone do(a) representante: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada acima como única representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**.

Os(As) declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO(A) INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Bauru, ____ de _____ de 202__.

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO V

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO
DE TEMPO RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE BAURU

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARO para fins de participação no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**, que resido há _____ ano(s) na cidade de Bauru, atualmente no endereço: [INFORMAR LOGRADOURO: AVENIDA, RUA, PRAÇA, TRAVESSA ETC.], n.º _____, bairro _____, CEP: _____.

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.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO VI

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO
DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO

Eu, [NOME DO AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARO para fins de participação no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”** que:

- () pertencço a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- () pertencço a população nômade ou itinerante; ou
- () me encontro em situação de rua.

Diante disto e de acordo com o Decreto n.º 11.453/2023, art. 19 parágrafo 7.º, a comprovação de residência está dispensada.

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.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO E CARTA CONSUBSTANCIADA PARA COTAS ÉTNICO-RACIAIS

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

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARO para fins de participação no Edital “**Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**” que sou [INFORMAR SE É NEGRO(A) OU INDÍGENA].

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica:

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

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANS (TRAVESTI, TRANSEXUAL OU
TRANSGÊNERO) PARA COTA

Eu, [NOME DO AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, declaro minha identidade trans (travesti, transexual ou transgênero), e opto por concorrer às vagas reservadas para as pessoas trans que não se identificam com o gênero que lhes foi atribuído quando do seu nascimento, com o fim específico de atender aos critérios estipulados no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**. Declaro ainda estar ciente que se, for detectada falsidade na declaração estarei sujeito(a) ao indeferimento de minha inscrição nesse certame e as penalidades previstas em lei. Afirmo ainda que o nome utilizado no preenchimento acima e também na ficha de inscrição é aquele que deve ser utilizado, mesmo que seja distinto do meu registro civil, vedando o uso de outra identificação.

Bauru, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO PARA COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG .nº _____, DECLARO para fins de participação no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”** que sou pessoa com deficiência.

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

Bauru, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

Eu, [NOME DO AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____,
RG n.º _____, ao solicitar minha inscrição no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**, DECLARO para os devidos fins que **NÃO** sou servidor(a), não mantenho vínculo funcional ou empregatício direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Bauru, bem como com qualquer outro órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Bauru. Declaro ainda que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e que sou responsável por todas as informações apresentadas no presente Edital.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____ na condição de proponente do projeto [NOME DO PROJETO SELECIONADO], selecionado no **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**, INDICO a conta corrente n.º _____, agência n.º _____, do BANCO _____, para fins de recebimento dos recursos previstos na Lei n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2024.

Declaro ainda que a conta corrente indicada foi aberta única e exclusivamente para o recebimento dos recursos citados, na modalidade [INFORMAR SE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA] e é de minha titularidade, não se tratando de conta conjunta ou poupança.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. 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.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO(A) AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção do Edital de Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO(A) AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão Permanente de Documentação do DAC da Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Edital de Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO XIII

TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL OU DE INTEGRANTE DO PROJETO – conforme item 9.1 do edital], CPF n.º _____, RG n.º _____, representando o CNPJ n.º [APENAS PARA INSCRIÇÕES PESSOA JURÍDICA ou MEI], **AUTORIZO** o uso de minha imagem e informações do meu projeto nas atividades referentes ao **Edital “Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB”**, sem qualquer ônus e em caráter definitivo. A presente autorização abrangendo o uso da minha imagem em fotos e filmagens é concedida à PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU e à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a título gratuito, abrangendo inclusive a licença a terceiros, de forma direta ou indireta, e a inserção em materiais para toda e qualquer finalidade, seja para uso de publicidade, jornalístico, editorial, didático e outros que existam ou venham a existir no futuro, para veiculação/distribuição em território nacional e internacional, por prazo indeterminado.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Bauru, ____ de _____ de 202__.

Assinatura

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO XIV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL “**Seleção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**”, NOS TERMOS DA LEI N.º 14.399/2022 (PNAB), DA LEI N.º 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N.º 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO N.º 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Bauru-SP, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Paulo Eduardo Dias Campos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG n.º [INDICAR N.º DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n.º [INDICAR N.º 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 apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado(a) nos termos da LEI N.º 14.399/2022 (PNAB), da LEI N.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do DECRETO N.º 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO N.º 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 conforme processo administrativo n.º [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de [INDICAR VALOR].

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente n.º [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bauru:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos 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 Cultura de Bauru, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O(A) agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O(A) agente público(a) responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o(a) agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o(a) agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural

e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo(a) agente público(a) de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) agente cultural será notificado(a) 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(a) 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(a) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo(a) 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(a) 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(a) agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos(as) partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao(à) outro(a) partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos(as) partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao(à) outro(a) partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de relatório (Anexo V deste Edital).

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de doze meses, podendo ser prorrogado por mais 180 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Bauru (<https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>).

14. FORO

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

Bauru, ____ de _____ de 202__.

Paulo Eduardo Dias Campos
Secretário Municipal de Cultura

[NOME DO/A AGENTE CULTURAL]

EDITAL N.º 657/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 63/2024
PROCESSO N.º 112.578/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO XV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

N.º do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- () Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- () Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim () Não

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

5.3 Informe os(as) profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do(a) profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa de identidade trans?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Informe os locais (inclusive endereço completo) onde as ações fomentadas pelo subsídio a espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais foram desenvolvidas

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram.

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Bauru, ____ de _____ de 202 ____.

Nome:

Assinatura do(a) Agente Cultural Proponente