



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 27/2023

PROCESSO Nº. 11.868/23

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no uso de suas atribuições, torna público o Edital e Chamamento Público para Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Lei Complementar nº. 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

O presente chamamento será regido pela Lei Complementar nº. 195/2022 e pelos Decretos nº. 11.525/2023 e Decreto n. 11.453/23.

São partes integrantes do presente edital:

Anexo I - Categorias

Anexo II – Critérios de seleção

Anexo III – Declaração de representação

Anexo IV – Declaração étnico- racial

Anexo V – Formulário de recursos

Anexo VI – Termo de Execução cultural

Anexo VII – Relatório de execução do objeto

Anexo VIII- Projeto descritivo e orçamentário

Anexo IX – Coleta de dados – informações dos agentes culturais

Anexo X – Modelo dos Formulários de inscrição

1 - DO OBJETO

1.1 – Seleção de projetos culturais de **na Área da Música** para receberem apoio financeiro, por meio de celebração de Termo de Execução Cultural, incentivando as diversas formas de manifestações culturais do Município de Taubaté.

1.2 - O prazo para inscrições será de 20 dias corridos a contar da data da publicação do edital.

2 –CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1 - Podem se inscrever no presente chamamento os agentes culturais que residam no Município de Taubaté há pelo menos 2 (dois) anos;

2.2 – O agente cultural pode ser:

a) Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex: empresas de pequeno porte, médio e grande porte,...);



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex: associações, fundações, cooperativas, etc);

d) Coletivo/ grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

2.3 – A inscrição é de inteira responsabilidade do agente cultural.

2.4 – Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (CNPJ), deve ser 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 (conforme anexo III).

2.5 – O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

2.6 – Para verificar a condição de participação de todos os proponentes, consultar o anexo I.

2.7 - Não podem participar do presente chamamento:

2.7.1 – Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, análise de propostas ou etapa de julgamento dos recursos;

2.7.2 – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor estiver atuado na etapa de análise de propostas ou de julgamento dos recursos;

2.7.3 – Sejam membros do Poder Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

2.8 - Agentes do Conselho de Cultura poderão participar do presente chamamento, exceto quando se enquadrarem nas vedações constantes no item 2.7 deste edital.

2.9 – Em se tratando de pessoas jurídicas, estão impedidos de participar as empresas cujos seus sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas vedações constantes no item 2.7 deste edital.

2.10 – **A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem 2.7.1 deste edital.**

3 - DAS INSCRIÇÕES E DOS PRAZOS

3.1 - As inscrições ficarão abertas por 20 (vinte) dias corridos, iniciando em **17/10/2023 e encerrando em 05/11/2023 às 23h59min.**

3.2 - As inscrições deverão ser realizadas de forma online, por meio dos links:

Pessoa Física e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - <https://forms.gle/NJ3AEZGPLkS6gKsVA>;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Microempreendedor Individual e Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos - <https://forms.gle/mcsA2NiYfbJMbveg7>;

3.2.1 - Devem ser preenchidos todos os campos disponibilizados e anexados todos os documentos elencados neste edital. Não serão aceitas inscrições em outros formatos.

4- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 As informações devem estar completas em todos os itens previstos na área de inscrição online, inserindo:

Documentação comum a todas as inscrições.
a) Preenchimento online do Formulário de Inscrição (um modelo com o conteúdo do Formulário de Inscrição está disponível no Anexo X);
b) Currículo do proponente;
c) Portfólio artístico do proponente, que poderá conter: <u>comprovações de aprimoramento técnico</u> (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou <u>comprovações de trabalho/experiência/atuação profissional</u> (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou <u>comprovações de notoriedade pública pela atuação</u> (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e premiações);
d) Projeto Descritivo e Orçamentário, conforme Anexo VIII, devidamente preenchido em acordo com a proposta, contendo texto descritivo do projeto, ficha técnica, cronograma executivo e planilha orçamentária;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.2 – Documentação específica para a inscrição de Pessoa Física e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa física:

Documentação específica para a inscrição de Pessoa Física e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.
a) Cópia digital em frente e verso dos documentos pessoais do proponente pessoa física: RG e CPF ou CNH (RNE/CIE, no caso de estrangeiros);
b) Caso o proponente e/ou liderança do grupo opte por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas: anexar à inscrição a Declaração Étnico-Racial, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada;
c) Caso o proponente Pessoa Física esteja representando um grupo/coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ: anexar à inscrição a Declaração de Representação, conforme Anexo III, devidamente preenchida e assinada pelo grupo ou coletivo;
d) Documento de coleta de dados das informações dos agentes culturais, conforme Anexo IX, o qual é instruído e assegurado pela Instrução Normativa MinC nº 6, de 23 de agosto de 2023. A coleta de dados por meio deste documento poderá ser dispensada para os agentes culturais nos seguintes casos: I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencente à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. Para os demais casos, solicita-se preencher os dados correspondentes à sua realidade: a) Agente Cultural Pessoa Física; b) Agente Cultural Pessoa Jurídica; c) Agente Cultural Grupo ou Coletivo;
e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal - Opção: etapas para a realização deste serviço);
f) Certidão Negativa de Débitos Relativa a Créditos Tributários Estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);
g) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (Solicitação via https://taubate.1doc.com.br/atendimento - Protocolos - optar pelo assunto “Certidão de Débitos - Lei Paulo Gustavo”);
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio_faces - Opção: emitir certidão);
i) Comprovante de residência em nome do proponente, podendo ser: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondências expedidos por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, serão aceitos comprovantes em nome dos pais. No caso de casa alugada, deverá anexar o contrato de aluguel em nome do proponente ou dos pais ou Declaração assinada e reconhecida em cartório do proprietário ou locatário do imóvel. Também serão aceitos comprovantes em nome de cônjuge ou companheiro(a), desde que seja anexada também a cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.2.1 – 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.

4.3 – Documentação específica para a inscrição de Microempreendedor Individual e Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos:

Documentação específica para a inscrição de Microempreendedor Individual e Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos.
a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
b) Certificado de microempreendedor individual, nos casos de MEI; atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
c) Cópia digital em frente e verso dos documentos pessoais do representante legal da pessoa jurídica: RG e CPF ou CNH (RNE/CIE, no caso de estrangeiros);
d) Caso o proponente e/ou liderança do grupo opte por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas: anexar à inscrição a Declaração Étnico-Racial, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada;
e) Documento de coleta de dados das informações dos agentes culturais, conforme Anexo IX, o qual é instruído e assegurado pela Instrução Normativa MinC nº 6, de 23 de agosto de 2023. A coleta de dados por meio deste documento poderá ser dispensada para os agentes culturais nos seguintes casos: I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencente à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua. Para os demais casos, solicita-se preencher os dados correspondentes à sua realidade: a) Agente Cultural Pessoa Física; b) Agente Cultural Pessoa Jurídica; c) Agente Cultural Grupo ou Coletivo;
f) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
g) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal - Opção: etapas para a realização deste serviço);
h) Certidão Negativa de Débitos Relativa a Créditos Tributários Estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);
i) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (Solicitação via https://taubate.1doc.com.br/atendimento - Protocolos - optar pelo assunto “Certidão de Débitos - Lei Paulo Gustavo”);
j) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

k) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> - Opção: emitir certidão);

4.4 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

4.5- A qualidade de visibilidade dos documentos entregues é de inteira responsabilidade do candidato e poderão resultar em sua desclassificação durante a análise documental.

4.5.1- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

4.5.2 - A veracidade das informações fornecidas é de completa responsabilidade do candidato.

4.6 – Cada proponente poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar, porém só poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto e em apenas 1 (uma) categoria.

4.6.1 – Se mais de um projeto do mesmo proponente for selecionado, este poderá optar por qual deles será executado, desistindo dos demais.

4.7 – Os projetos apresentados devem ser executados até 31 de Dezembro de 2024.

4.8 – Os proponentes ficam responsáveis por acompanhar as atualizações/publicações pertinentes a este edital e se atentar aos prazos nos canais de comunicação.

4.9 – Todas as inscrições são gratuitas;

4.10 – 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. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e ampla defesa.

5 - DAS FASES DO CHAMAMENTO

5.1- O processo de seleção dos projetos é composto por duas fases:

a) Fase de Análise de Mérito Cultural

b) Fase de Habilitação

5.1.1 – Durante a fase de habilitação será concedido prazo para saneamento de eventuais falhas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

5.1.2 – Ao término de cada uma das fases, o resultado será publicado no Diário Eletrônico do Município e no site da prefeitura, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos.

5.1.2.1 – Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: lpgtbt.projetos@gmail.com. Não serão aceitos recursos após o prazo citado no item 5.1.2 ou por outra maneira que não por e-mail.

5.2 – FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

5.2.1 – Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

5.2.2 – A pontuação de cada projeto se dará pela análise comparativa, compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria.

5.3 – FASE DE HABILITAÇÃO

5.3.1 – Será constituída comissão para análise dos documentos de habilitação, esta analisará os documentos conforme item 4 deste edital.

5.3.2 – Durante a fase de habilitação será concedido o prazo de 48 horas para atendimento as solicitações da comissão, a fim de sanar eventuais falhas na documentação apresentada. Toda a comunicação quanto aos apontamentos e atendimento por parte do proponente acontecerá por e-mail. O prazo de 48 hrs considerará o horário do envio do e-mail ao proponente.

5.3.2.1 - Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, ilegíveis ou sem assinatura. A comissão poderá solicitar a regularização de certidões vencidas.

5.3.2.1.1 – O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.

6 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 – A Comissão de seleção para análise de mérito cultural, será composta por 3 (três) membros, os quais poderão ser pareceristas externos contratados pela administração e/ou servidores da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e/ou técnicos da área.

6.2 – A coordenação da comissão ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

6.3 – Os membros da comissão e os suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

a) tenham interesse direto na matéria;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

c) estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro;

6.4 – O membro da comissão de seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, abstendo-se da realização da análise, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

7- DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

7.1 - A distribuição das vagas e o valor máximo por projeto será da seguinte forma:

Categoria	Vagas de Ampla Concorrência	Cotas Pessoas Negras	Cotas Pessoas Indígenas	Total de Vagas	Valor por Projeto	Valor Total da Categoria
Categoria Única	14	4	2	20	R\$8.350,00	R\$167.000,00

7.2 – Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas)

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

7.3 – Os agentes culturais que optarem por concorrer nas cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas a ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.4 – Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

7.6 – No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento e uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restante deverá ser destinado, inicialmente, para a outra categoria de cotas. Caso não haja proponentes



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

aptos na outra categoria, as vagas serão direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 – Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição. Os proponentes poderão utilizar o modelo do anexo IV.

7.8 – As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica poderão concorrer às vagas reservadas para as cotas, desde que possuam negros (pretos e pardos) ou indígenas como proponente da inscrição e/ou como liderança do grupo.

8 – SOBRE A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 - O proponente deverá preencher a planilha orçamentária presente no Projeto Descritivo e Orçamentário, conforme anexo VIII, informando como será utilizado os recursos financeiros.

8.2 - A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º o art. 24 do Decreto nº. 11.453/23.

8.3 – A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pela Comissão de seleção, de acordo com as tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 – A estimativa de custos do projeto poderá apresentar 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, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 – Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados total ou parcialmente pela comissão de seleção, quando considerados com preços incompatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 – Caso o proponente discorde dos valores glosados, este poderá apresentar recurso em momento oportuno.

8.7 - O valor do projeto não poderá ser superior ao valor de **R\$ 8.350,00** (Oito mil, trezentos e cinquenta reais).

9 – DA ACESSIBILIDADE

9.1- Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº. 13.146 de 06 de Julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde as atividades culturais serão realizadas, bem como banheiros, áreas de alimentação e circulação.

b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

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

- a) adaptação dos espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

9.3.1 – O percentual citado no item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

- a) for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual;
- b) quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.4 – Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item “b” do subitem 9.3.1 deste edital, quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).

9.5 – O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% for inaplicável.

10 – DA CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a administração pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 – As salas de cinema que receberem os recursos por meio deste edital serão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº. 2.228-1 de 06 de Setembro de 2001.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

10.3 – As contrapartidas deverão ser informadas no Projeto Descritivo e Orçamentário e devem ser executadas até 31 de dezembro de 2024.

11 – ORIGEM DOS RECURSOS

11.1 - O valor total disponibilizado para este chamamento é de R\$ 167.000,00 (Cento e sessenta e sete mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no anexo I.

11.2 – A despesa ocorrerá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- Órgão 30.03.00 – Econômica 33.50.45 – Funcional 13.392.3002 – Ação 2102 – Fonte 05 – C.A. 3120021.

- Órgão 30.03.00 – Econômica 33.60.45 – Funcional 13.392.3002 – Ação 2102 – Fonte 05 – C.A. 3120021.

- Órgão 30.03.00 – Econômica 33.90.31 – Funcional 13.392.3002 – Ação 2102 – Fonte 05 – C.A. 3120021.

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

11.4 – Caso não sejam preenchidas todas as vagas disponibilizadas em categoria única para este edital, os recursos deste poderão ser utilizados em outro edital de projetos em audiovisual realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar n. 195/2022- Lei Paulo Gustavo.

12- DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Finalizada a fase de habilitação, o agentes culturais contemplados serão convocados para em até 04 (quatro) dias úteis proceda a assinatura do Termo de Execução cultural, conforme minuta (anexo VI), de forma presencial ou eletrônica.

12.1.1 – O prazo fixado no item 12.1 deve ser respeitado, sob pena de perda do apoio financeiro.

12.2 – O termo corresponde ao documento a ser assinado entre o agente cultural selecionado e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa contendo as obrigações entre as partes.

12.3 – Após a assinatura do termo, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste edital. O depósito acontecerá em parcela única.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

13 – DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 – Os produtos artísticos – culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

13.4- O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens de caracterizem promoção pessoal.

14- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 – O procedimento de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº. 11.453/23 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 – O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do objeto, conforme anexo VII, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O acompanhamento de todas as etapas e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações do Diário Eletrônico do Município e nas mídias sociais oficiais.

15.2 – Esclarecimentos e demais informações, através do telefone (12) 3625-5140.

15.3 – Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

15.4 – O proponente é responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Taubaté de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

15.6 – A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei Complementar nº. 195/22 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº. 11.525/23 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/23 (Decreto de Fomento).

15.7 – O resultado do chamamento público regido por este Edital tem validade até dezembro de 2023.

16- DO FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté, 10 de Outubro de 2023.

FERNANDO PASCHOAL DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais) distribuídos para apoio a projetos culturais da área da Música;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria Única

Proponente: Pessoas físicas e jurídicas (com atividade econômica ligada às áreas de artes e cultura, em geral), que apresentem histórico de atuação na área da Música.

Descrição: Apoio destinado ao financiamento de projetos culturais da área da Música.

- O histórico de atuação dos proponentes, pessoas físicas ou jurídicas, deverão ser comprovados por meio de apresentação de **portfólio artístico** que poderá conter: comprovações de aprimoramento técnico (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou comprovações de trabalho/experiência/atuação profissional (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou comprovações de notoriedade pública pela atuação (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e premiações);
- Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de planejamento, pré-produção, produção e pós-produção do projeto.
- São algumas opções para os projetos, dentro da área que é objeto deste edital:

Música

Projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – gravações de obras musicais inéditas;

IV – criação de obras musicais;

V – publicações na área da música; ou

VI - outro objeto com predominância na área da música.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas de Ampla Concorrência	Cotas Pessoas Negras	Cotas Pessoas Indígenas	Total de Vagas	Valor por Projeto	Valor Total da Categoria
Categoria Única	14	4	2	20	R\$8.350,00	R\$167.000,00

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. As comissões de seleção atribuirão notas aos critérios de avaliação para cada projeto, conforme quadros a seguir:

Quadro 1 - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	De 0 a 10 pontos
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Taubaté - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	De 0 a 10 pontos
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	De 0 a 10 pontos
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	De 0 a 10 pontos
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	De 0 a 10 pontos
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	De 0 a 10 pontos

G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 a 10 pontos
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	De 0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		80 pontos

Quadro 2 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA OS PROJETOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Projetos com temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	De 0 a 5 pontos
J	Projetos com temáticas relacionadas à história e/ou cultura do município de Taubaté.	De 0 a 5 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		10 pontos

Quadro 3 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Proponentes do gênero feminino.	De 0 a 5 pontos
L	Proponentes negros e indígenas.	De 0 a 5 pontos
M	Proponentes com deficiência.	De 0 a 5 pontos
N	Proponente LGBTQIAP+.	De 0 a 5 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		20 pontos

Quadro 4 - PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com proponente negro ou indígenas.	De 0 a 5 pontos

P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com proponente mulher.	De 0 a 5 pontos
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com proponente portador de deficiência.	De 0 a 5 pontos
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com proponente LGBTQIAP+.	De 0 a 5 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		20 pontos

1.1 Os critérios que compõem o Quadro 1 (de A a H) são cumulativos e **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.

1.2 Os critérios bônus de pontuação (Quadros 2, 3 e 4) são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

2. Pontuação Geral, Nota Final, Classificação, Desempate e Desclassificação

2.1 Cada um dos três avaliadores da Comissão de Seleção irá atribuir a pontuação correspondente à sua análise a cada um dos critérios elencados, finalizando a análise com uma Pontuação Geral daquela avaliação.

2.2 As três pontuações gerais, atribuídas por cada um dos três avaliadores a cada projeto, serão somadas e delas será retirada a média geral daquela projeto, que corresponderá à Nota Final do mesmo.

2.3 Serão considerados aptos os projetos que receberem Nota Final igual ou superior a 50 pontos.

2.4 Após, serão elencados todos os projetos aptos em ordem decrescente de pontuação para que ocupem as vagas disponíveis, considerando também os critérios de cotas dispostos no Edital.

2.5 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

2.6 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado considerando contemplado o proponente com maior idade.

2.7 Serão desclassificados os projetos que:

- a) receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- c) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso de proponente Pessoa Física em representação a um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF/RG	ASSINATURAS

Taubaté, ____ de _____ de ____

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Este anexo deverá ser preenchido e juntado à inscrição apenas no caso do proponente que fizer a opção por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

Assinale a alternativa que corresponde à sua opção:

() O proponente da inscrição (que pode, ou não, ser o líder do grupo) deseja concorrer às cotas.

() O líder do grupo (caso ele não seja o proponente da inscrição) deseja concorrer às cotas.

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

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

Taubaté, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Declarante

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Este anexo deverá ser utilizado pelo proponente, dentro dos períodos previstos para a interposição de recursos, seja após a Etapa de Análise de Mérito Cultural ou após a Etapa de Habilitação, quando o proponente tiver o desejo de manifestar discordância relativa ao(s) resultado(s).

Lembre-se:

- Os recursos deverão ser apresentados via e-mail (confira o endereço do e-mail no edital), seguindo este formulário.

- Os recursos apresentados após o prazo e em formatos diversos não serão avaliados.

- Durante o recebimento de recursos não será aceita, sob nenhuma circunstância, a inclusão, correção ou troca de documentos.

1. Preencha corretamente os dados a seguir:

Edital: _____

() Pessoa Física ou Coletivo/Grupo sem CNPJ

() Pessoa Jurídica ou MEI

Nome do Proponente: _____

Nome do Projeto: _____

Categoria: _____

2. Por que você discorda do resultado? Qual/Quais fatos ou razões levaram à sua discordância? Justifique de forma objetiva, indicando qual é a sua expectativa em relação à sua interposição de recurso.

Taubaté, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Proponente

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Este anexo é um modelo do termo que será assinado apenas pelos proponentes que forem contemplados no Edital, mediante convocação que acontecerá após a fase de habilitação.

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

1. PARTES

1.1 O Município de Taubaté, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa, Senhor Fernando Paschoal de Oliveira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Economia Criativa por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 45 dias corridos, prorrogáveis por igual período, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura por meio do link <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-m-anual>;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

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

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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 no item 7.2; ou

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

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

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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 partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado por comissão específica, designada pelo Chefe do Executivo, formada por servidores da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e por servidores da Secretaria de Finanças.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12(doze) meses, sendo que esta data não poderá ser superior a 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

Taubaté, ____ de _____ de _____.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente anexo deverá ser utilizado apenas pelos proponentes contemplados, após a execução do objeto, quando da prestação de contas, conforme item 17 do Edital.

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais e quantos produtos culturais foram gerados?

Exemplos: Publicação; Livro; Catálogo; Live (transmissão online); Vídeo; Documentário; Filme; Relatório de pesquisa; Produção musical; Jogo; Artesanato; Obras; Espetáculo; Show musical; Site; Música; Outros.

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.

☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Zona urbana central.

☐ Zona urbana periférica.

☐ Zona rural.

☐ Área de vulnerabilidade social.

☐ Unidades habitacionais.

☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

- ☐ Áreas atingidas por barragem.
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ☐ Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.
- ☐ Parque.
- ☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Taubaté, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Proponente

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO VIII

PROJETO DESCRITIVO E ORÇAMENTÁRIO

O presente anexo tem como objetivo orientar a elaboração do Projeto Descritivo e Orçamentário da proposta deste edital.

O Projeto Descritivo e Orçamentário é dividido em quatro partes: Texto Descritivo, Ficha Técnica, Cronograma Executivo e Planilha Orçamentária. Ele é parte obrigatória do formulário de inscrição e poderá ser anexado em um único arquivo pdf ou em quatro arquivos em formato pdf.

1. TEXTO DESCRITIVO DO PROJETO

a) Nome do Projeto

b) Categoria a que vai concorrer:

As categorias estão descritas no Anexo I deste edital.

c) Descrição do projeto:

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

d) Objetivos do projeto:

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

e) Metas:

Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

f) Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

g) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência. Atente-se às exigências do Edital, no que se refere às medidas de acessibilidade, conforme item 9.

Exemplos de Acessibilidade Arquitetônica: rotas acessíveis; piso tátil; rampas; banheiros adaptados para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas etc.

Exemplos de Acessibilidade Comunicacional: Emprego de Língua Brasileira de Sinais – Libras; sistema Braille; sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; legendas; a linguagem simples etc.

Exemplos de Acessibilidade Atitudinal: Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural etc.

h) Informe como as medidas de acessibilidade serão implementadas no projeto.

i) Local onde o projeto será executado:

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

j) Previsão do período de execução do projeto:

Informe data de início e data final da execução do projeto, atentando-se aos prazos dispostos em Edital.

k) Estratégia de divulgação

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

l) Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Atente-se ao item 10 do Edital, que trata deste assunto.

m) O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

n) O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

2. FICHA TÉCNICA

a) Quadro de Equipe Técnica

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
-------------------------------------	--------------------------	-----------------

Ex.: João da Silva	Ex.: Iluminação	123.456.789-111

b) Breve Currículo da Equipe Técnica

Neste campo, escreva um breve currículo (entre 10 e 15 linhas) relatando as qualificações técnicas e experiências de atuação dos profissionais que compõem a Equipe Técnica do projeto.

3. CRONOGRAMA EXECUTIVO

a) Quadro de Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa.	01/01/2023	03/02/2023

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo no quadro abaixo.

Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos etc.

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

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO IX

COLETA DE DADOS - INFORMAÇÕES DOS AGENTES CULTURAIS

Documento para a coleta de dados dos Agentes Culturais, instruído e assegurado pela Instrução Normativa MinC nº 6, de 23 de agosto de 2023.

A coleta de dados por meio deste documento poderá ser dispensada para os agentes culturais nos seguintes casos: I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencente à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

Para os demais casos, solicita-se preencher os dados correspondentes à sua realidade: a) Agente Cultural Pessoa Física; b) Agente Cultural Pessoa Jurídica; ou c) Agente Cultural Grupo ou Coletivo.

A) AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA	
<p>1. Informe abaixo sua renda mensal individual. Sugerimos tomar como base o cálculo da renda média individual dos últimos três meses.</p> <p>a) Sem rendimento; b) Até 1 salário-mínimo; c) De 1 a 3 salários-mínimos; d) De 3 a 5 salários-mínimos; e) De 5 a 10 salários-mínimos; f) Acima de 10 salários-mínimos.</p>	<p>2. Informe seu grau de escolaridade:</p> <p>a) Sem instrução e fundamental incompleto; b) Fundamental completo e médio incompleto; c) Médio completo e superior incompleto; d) Superior completo; e) Pós-graduação completo; f) Não determinado.</p> <p>3. Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?</p> <p>a) Sim; b) Não; c) Não sei informar.</p>

B) AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

1. Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:

- a) Branca;
- b) Preta;
- c) Parda;
- d) Indígena;
- e) Amarela;
- f) Sem declaração.

2. Em relação a gênero, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:

- a) Mulher cisgênero;
- b) Homem cisgênero;
- c) Mulher transgênero;
- d) Homem transgênero;
- e) Pessoa não-binária.
- f) Não informar.

3. Informe a renda individual da maioria do corpo diretivo da PJ. Sugerimos tomar como base o cálculo da renda média individual dos últimos três meses.

- a) Sem rendimento;
- b) Até 1 salário-mínimo;
- c) De 1 a 3 salários-mínimos;
- d) De 3 a 5 salários-mínimos;
- e) De 5 a 8 salários-mínimos;
- f) De 8 a 10 salários-mínimos;
- g) Acima de 10 salários-mínimos.

4. Informe o faturamento anual da PJ no último ano:

- a) Até R\$81.000,00;
- b) Entre R\$81.000,01 e R\$360.000,00;
- c) Entre R\$360.000,01 e R\$4.800.000,00;
- d) Acima de R\$4.800.000,01.

5. Em relação a idade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que tem:

- a) Até 19 anos;
- b) De 20 a 29 anos;
- c) De 20 a 39 anos;
- d) De 40 a 49 anos;
- e) De 50 a 59 anos;
- f) Acima de 60 anos.

6. Informe o grau de escolaridade da maioria do corpo diretivo da PJ:

- a) Sem instrução e fundamental incompleto;
- b) Fundamental completo e médio incompleto;
- c) Médio completo e superior incompleto;
- d) Superior completo;
- e) Pós-graduação completo;
- f) Não determinado.

7. Há Pessoa com Deficiência - PcD no corpo diretivo da PJ?

- a) Não;
- b) Sim, Auditiva;
- c) Sim, Física;
- d) Sim, Intelectual;
- e) Sim, Múltipla;
- f) Sim, Visual.

8. Há Pessoa Transgênero no corpo diretivo da PJ?

- a) Sim;
- b) Não;
- c) Não sei informar.

9. Informe a principal área de atuação da PJ no campo artístico-cultural:

10. Informe a principal função/profissão da PJ no campo artístico e cultural:

11. Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- a) Sim.
- b) Não.
- c) Não sei informar.

C) AGENTE CULTURAL GRUPO OU COLETIVO

1. Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:

- a) Branca;
- b) Preta;
- c) Parda;
- d) Indígena;
- e) Amarela;
- f) Sem declaração.

2. Em relação a gênero, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:

- a) Mulher cisgênero;
- b) Homem cisgênero;
- c) Mulher transgênero;
- d) Homem transgênero;
- e) Pessoa não-binária;
- f) Sem declaração.

3. Informe a renda individual da maioria do grupo/coletivo. Sugerimos tomar como base o cálculo da renda média individual dos últimos três meses.

- a) Sem rendimento;
- b) Até 1 salário-mínimo;
- c) De 1 a 3 salários-mínimos;
- d) De 3 a 5 salários-mínimos;
- e) De 5 a 10 salários-mínimos;
- f) Acima de 10 salários-mínimos.

4. Em relação a idade, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que tem:

- a) Até 19 anos;
- b) De 20 a 29 anos;
- c) De 30 a 39 anos;
- d) De 40 a 49 anos;
- e) De 50 a 59 anos;
- f) Acima de 60 anos.

5. Informe o grau de escolaridade da maioria do grupo/coletivo:

- a) Sem instrução e fundamental incompleto;
- b) Fundamental completo e médio incompleto;
- c) Médio completo e superior incompleto;
- d) Superior completo;
- e) Pós-graduação completo;
- f) Não determinado.

6. Há Pessoa com Deficiência - PcD no grupo/coletivo?

- a) Não;
- b) Sim, Auditiva;
- c) Sim, Física;
- d) Sim, Intelectual;
- e) Sim, Múltipla;
- f) Sim, Visual.

7. Há Pessoa Transgênero no grupo/coletivo?

- a) Sim;
- b) Não;
- c) Não sei informar.

8. Informe a principal área de atuação do coletivo no campo artístico-cultural:

9. Informe a principal função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural:

10. Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- a) Sim;
- b) Não;
- c) Não sei informar.

APOIO A PROJETOS EM MÚSICA - ANEXO X

MODELO DOS FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO

O presente anexo traz o modelo dos Formulários de Inscrição: Inscrições de Pessoa Física e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física; e Inscrições de Microempreendedor Individual e Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos. Os mesmos não precisam ser impressos e preenchidos, pois encontram-se disponíveis para preenchimento online, com acesso por meio dos links constantes no Edital.

premiações);

- Projeto Descritivo e Orçamentário:** Projeto conforme Anexo VIII, devidamente preenchido em acordo com a proposta, contendo texto descritivo do projeto, ficha técnica, cronograma executivo e planilha orçamentária.

ANEXOS DO PROPONENTE/LIDERANÇA

- Documentos Pessoais:** Cópia digital em frente e verso dos documentos pessoais do proponente pessoa física: RG e CPF (RNE/CIE, no caso de estrangeiros) ou CNH (dentro da validade);
- Comprovante de Residência:** Comprovante de residência em nome do proponente, podendo ser: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, serão aceitos comprovantes em nome dos pais. No caso de casa alugada, deverá anexar o contrato de aluguel em nome do proponente ou dos pais ou Declaração assinada e reconhecida em cartório do proprietário ou locatário do imóvel. Também serão aceitos comprovantes em nome de cônjuge ou companheiro(a), desde que seja anexada também a cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Declaração Étnico-Racial:** Caso o proponente opte por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas: anexar à inscrição a Declaração Étnico-Racial, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada;
- Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo:** Caso o proponente Pessoa Física esteja representando um grupo/coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ: anexar à inscrição a Declaração de Representação, conforme Anexo III, devidamente preenchida e assinada pelo grupo ou coletivo;
- Coleta de Dados dos Agentes Culturais:** Documento de coleta de dados de informações dos Agentes Culturais, conforme Anexo IX.

ANEXOS DE CERTIDÕES NEGATIVAS

- Certidão Negativa Federal:** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emittir-certidao-de-regularidade-fiscal>

Projetos de Música para Pessoas Físicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ

Formulário para Música da Lei Paulo Gustavo (LPG) para Pessoas Físicas ou Coletivos/Grupos sem CNPJ.

Antes de preencher este formulário, leia o Edital com atenção e tenha as seguintes informações e documentos digitais disponíveis:

Informações (somente digitação):

- Nome Completo;
- Nome social (se houver);
- Nome artístico (se houver);
- Data de Nascimento (Formato 00/00/0000);
- Número do RG
- Número do CPF (Formato 000.000.000-00)
- Endereço Completo (logradouro, número e CEP)
- Cidade/Estado.
- E-mail (Ativo e atual para contatos oficiais)
- Telefone (Formato legível com DDD, ex.: (00) 0 0000-0000)
- Número do PIS/PASEP/NIT
- Dados Bancários (Banco/Agência/Conta Bancária)
- Questões Sobre o Proponente
- Questões Sobre a Proposta
- Categoria

Documentos digitalizados para anexar (formato em .pdf ou .jpg):

ANEXOS DO PROJETO

- Curriculo do Proponente;**
- Portfólio Artístico:** Comprovações de aprimoramento técnico (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou comprovações de trabalho/experiência/ atuação profissional (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou comprovações de notoriedade pública pela atuação (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e


Opção: etapas para a realização deste serviço;

- **Certidão Negativa Estadual:** Certidão Negativa de Débitos Relativa a Créditos Tributários Estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo. <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
- **Certidão Negativa Municipal:** Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté. <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>
- **Certidão Negativa Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Opção: emitir certidão

- **Declaração de Veracidade.**

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.


*** Indica uma pergunta obrigatória**


1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta


<ul style="list-style-type: none">• Certidão Negativa Estadual: Certidão Negativa de Débitos Relativa a Créditos Tributários Estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo. https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf• Certidão Negativa Municipal: Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté. https://taubate.1doc.com.br/atendimento• Certidão Negativa Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces Opção: emitir certidão• Declaração de Veracidade. <p>Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.</p> <div></div> <div></div> <p>A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.</p> <p>* Indica uma pergunta obrigatória</p> <p>1. Nome Completo *</p> <p>Sua resposta</p> <p>2. Nome social (se houver)</p> <p>Sua resposta</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Certidão Negativa Municipal: Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté. https://taubate.1doc.com.br/atendimento • Certidão Negativa Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces Opção: emitir certidão • Declaração de Veracidade. 	<p>Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
<p></p> <p>A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.</p>	<p><i>* Indica uma pergunta obrigatória</i></p>
<p>1. Nome Completo *</p> <p>Sua resposta</p>	
<p>2. Nome social (se houver)</p> <p>Sua resposta</p>	

<https://taubate.1doc.com.br/atendimento>
 Protocolos - optar pelo assunto "Certidão de Débitos - Lei Paulo Gustavo";

- Certidão Negativa Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 Opção: emitir certidão
- Declaração de Veracidade.**

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.


 A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.


* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *

Sua resposta


2. Nome social (se houver)

Sua resposta

<p>Protocolos - optar pelo assunto "Certidão de Débitos - Lei Paulo Gustavo";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Negativa Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces <p>Opção: emitir certidão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de Veracidade. <p>Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	 <p>A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.</p>	<p>* Indica uma pergunta obrigatória</p>	<p>1. Nome Completo *</p> <p>Sua resposta</p>	<p>2. Nome social (se houver)</p> <p>Sua resposta</p>
---	---	--	---	--	--

- **Certidão Negativa Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
Opção: emitir certidão
- **Declaração de Veracidade.**

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.

** Indica uma pergunta obrigatória*

1. Nome Completo *

Sua resposta


2. Nome social (se houver)

Sua resposta

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 Opção: emitir certidão

- **Declaração de Veracidade.**

 Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.

*** Indica uma pergunta obrigatória**

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

Opção: emitir certidão

• Declaração de Veracidade.

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.

* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *


Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

• Declaração de Veracidade.

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.

*** Indica uma pergunta obrigatória**


1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.


* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário... Seu e-mail não faz parte da resposta.

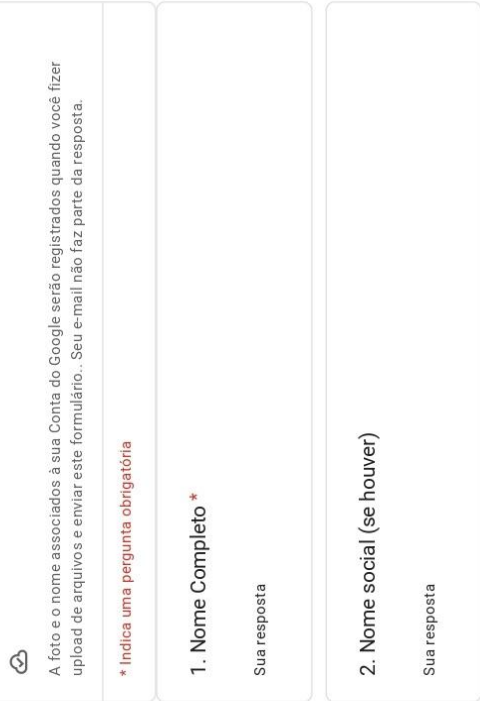
* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta



A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.

* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

* Indica uma pergunta obrigatória

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

1. Nome Completo *

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

2. Nome social (se houver)

Sua resposta

Sua resposta

3. Nome artístico (se houver)	Sua resposta
4. Data de Nascimento *	Sua resposta
5. Número do RG *	Sua resposta
6. Número do CPF *	Sua resposta
7. Endereço Completo *	Sua resposta
8. Cidade/UF *	Sua resposta

9. Email *

Ativo e atual para contatos oficiais

Sua resposta

10. Telefone *

Formato com DDD, ex: (00) 0 0000-0000

Sua resposta

11. Número do PIS/PASEP/NIT *

Sua resposta

12. Dados Bancários *

Banco/Agência/Conta Bancária

Sua resposta

QUESTÕES SOBRE O PROPONENTE

13. Gênero *

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

14. Raça, Cor ou Etnia do(a) Proponente: *

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

15. Sobre cotas *

Quanto às cotas para pessoas Negras (pretas e pardas) ou Indígenas, assinale a alternativa que corresponde à sua opção:

- ☐ Não desejo concorrer às cotas.
- ☐ Sim, o proponente da inscrição (que pode ser, ou não, o líder do grupo) deseja concorrer às cotas.
- ☐ Sim, o líder do grupo (caso ele não seja o proponente da inscrição) deseja concorrer às cotas.



16. Caso tenha marcado "Sim" na resposta anterior

Se você optou por concorrer às cotas, indique abaixo a alternativa que corresponde à sua opção. **Lembre-se:** O proponente e/ou o líder que optar por concorrer deve preencher e assinar documento de Autodeclaração conforme modelo do Anexo IV.

- ☐ Cotas para pessoas Negras.
- ☐ Cotas para pessoas Indígenas.

17. Você é uma Pessoa com Deficiência - PcD? *

- ☐ Sim
- ☐ Não

18. Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

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

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- ☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
- ☐ Produtor(a)
- ☐ Gestor(a)
- ☐ Técnico(a)
- ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐ Outro(a)s

20. Caso escolheu "Outro(a)s" anteriormente *

Informe qual sua principal função que não está elencada acima.

Sua resposta

21. Você está representando um grupo ou coletivo sem CNPJ? *

- ☐ Sim
- ☐ Não

22. Caso tenha escolhido "Sim" anteriormente *

Informe qual o nome do grupo ou coletivo e o número de pessoas.

Sua resposta

QUESTÕES SOBRE A PROPOSTA

23. Nome da Proposta *

Sua resposta

24. Categoria *

O presente edital contempla categoria única, conforme Anexo I, quadro do item 2.

☐ Cliente

ANEXOS DO PROJETO

Currículo do Proponente *

Adicionar arquivo

Portfólio Artístico *

Adicionar arquivo

Projeto Descritivo e Orçamentário *

Conforme Anexo VIII do Edital

Adicionar arquivo



ANEXOS DE DADOS DO PROPONENTE/LIDERANÇA

Documentos Pessoais *

Nítidos, frente e verso

Adicionar arquivo

Comprovante de Residência *

Se não estiver em nome do proponente, verifique as condições de validade no começo deste formulário.

Adicionar arquivo

Declaração Étnico-Racial

Conforme Anexo IV do Edital

Adicionar arquivo

Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo

Conforme Anexo III do Edital

Adicionar arquivo

Coleta de Dados dos Agentes Culturais

Conforme Anexo IX do Edital

Adicionar arquivo



ANEXOS DE CERTIDÕES NEGATIVAS

Certidão Negativa Federal*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↕ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Estadual*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↗ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Municipal*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↗ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Trabalhista*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↗ Adicionar arquivo](#)

Declaración de Veracidad*

"Declaro estar ciente e de acordo com as disposições previstas no presente Edital de Chamamento Público e de seus anexos bem como me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em minha inscrição".

☐ Ciente e de acordo.

Enviar

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. Denunciar abuso - Termos de Serviço - Política de Privacidade

Google Formulários

Projetos de Música para Pessoas Jurídicas e MEI

Formulário para Projetos de Música da Lei Paulo Gustavo (LPG) para Pessoas Jurídicas e Microempreendedores Individuais (MEI).

Antes de preencher este formulário, leia o Edital com atenção e tenha as seguintes informações e documentos digitais disponíveis:

Informações (somente digitação):

- Razão Social
- Nome Fantasia
- Número do CNPJ
- Endereço Completo da Sede (logradouro, número e CEP)
- Cidade/UF
- Nome Completo do Representante Legal
- Nome social (se houver)
- Número do RG do Representante Legal
- Número do CPF do Representante Legal (Formato 000.000.000-00)
- E-mail (Ativo e atual para contatos oficiais)
- Telefone (Formato legível com DDD, ex.: (00) 0 0000-0000)
- Dados Bancários (Banco/Agência/Conta Bancária)
- Questões sobre Representante Legal
- Questões sobre a Proposta
- Categoria

ANEXOS DO PROJETO

Documentos digitalizados para anexar (formato em .pdf ou .jpg):

- **Currículo do Proponente;**
- **Portfólio Artístico:** Comprovações de aprimoramento técnico (documento de participação ou certificado ou diploma em cursos livres, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, entre outros) e/ou comprovações de trabalho/experiência/atuação profissional (contrato/declaração de prestação de serviço, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de serviço anteriormente executado) e/ou comprovações de notoriedade pública pela atuação (convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos e premiações);

- **Projeto Descritivo e Orçamentário:** Projeto conforme Anexo VIII, devidamente preenchido em acordo com a proposta, contendo texto descritivo do projeto, ficha técnica, cronograma executivo e planilha orçamentária.

ANEXOS DA EMPRESA

- **CNPJ:** Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil. https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
 - **Ato Constitutivo:** Certificado de microempreendedor individual, nos casos de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- ## ANEXOS DO REPRESENTANTE JURÍDICO
- **Documentos Pessoais do Representante:** Cópia digital em frente e verso dos documentos pessoais do proponente pessoa física: RG e CPF (RNE/CIE, no caso de estrangeiros) ou CNH (dentro da validade);
 - **Declaração Étnico-Racial:** Caso o proponente opte por concorrer às cotas étnico-raciais para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas: anexar à inscrição a Declaração Étnico-Racial, conforme Anexo IV, devidamente preenchida e assinada;
 - **Coleta de Dados dos Agentes Culturais:** Documento de coleta de dados de informações dos Agentes Culturais, conforme Anexo IX.

ANEXOS DE CERTIDÕES NEGATIVAS

- **Certidão Negativa de Falência:** Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos <https://esaj.jisp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- **Certidão Regularidade do FGTS :** Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacr/fpages/consultaEmpregador.jsf>
- **Certidão Negativa Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Opção: emitir certidão

Certidão Negativa Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

Opção: etapas para a realização deste serviço.

Certidão Negativa Estadual: Certidão Negativa de Débitos Relativa a Créditos Tributários Estaduais, expedida pelo Governo do Estado de São Paulo.
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

Certidão Negativa Municipal: Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Taubaté (acrescentar aqui instruções);

Declaração de Veracidade.

Dúvidas no telefone da Secretaria da Cultura e Economia Criativa: (12) 3625-5140.

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta.

* Indica uma pergunta obrigatória

1. Razão Social *

Sua resposta

2. Nome Fantasia

Sua resposta

3. Número do CNPJ *	Sua resposta
4. Endereço Completo da Sede * Logradouro, número e CEP	Sua resposta
5. Cidade/UF *	Sua resposta
6. Nome Completo do Representante Legal *	Sua resposta
7. Nome social (se houver)	Sua resposta
8. RG do Representante Legal *	Sua resposta

4. Endereço Completo da Sede *

Logradouro, número e CEP

Sua resposta

5. Cidade/UF *

Sua resposta

6. Nome Completo do Representante Legal *

Sua resposta

7. Nome social (se houver)

Sua resposta

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta.

8. RG do Representante Legal *

Sua resposta

Sua resposta

Sua resposta

9. CPF do Representante Legal *

Formato 000.000.000-00

Sua resposta

10. E-mail *

Ativo e atual para contatos oficiais

Sua resposta

11. Telefone *

Formato (00) 0.0000-0000

Sua resposta

12. Dados Bancários *

Banco/Agência/Conta Bancária

Sua resposta

QUESTÕES SOBRE O REPRESENTANTE LEGAL

13. Gênero do Representante Legal *

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa Não Binária

☐ Não informar

14. Raça, Cor ou Etnia do(a) Proponente *

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Indígena

☐ Amarela

15. Sobre cotas *

Quanto às cotas para pessoas Negras (pretas e pardas) ou Indígenas, assinale a alternativa que corresponde à sua opção:

☐ Não desejo concorrer às cotas.

☐ Sim, o proponente da inscrição (que pode ser, ou não, o líder do grupo) deseja concorrer às cotas.

☐ Sim, o líder do grupo (caso ele não seja o proponente da inscrição) deseja concorrer às cotas.



16 - Caso tenha marcado "Sim" na resposta anterior

Se você optou por concorrer às cotas, indique abaixo a alternativa que corresponde à sua opção. **Lembre-se:** O proponente e/ou o líder que optar por concorrer deve preencher e assinar documento de Autodeclaração conforme modelo do Anexo IV.

- ☐ Cotas para pessoas Negras.
- ☐ Cotas para pessoas Indígenas.

17. O Representante Legal é Pessoa com Deficiência - PcD? *

- ☐ Sim
- ☐ Não

18. Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

QUESTÕES SOBRE A PROPOSTA

19. Nome da Proposta *

Sua resposta

20. Categoria *

O presente edital contempla categoria única, conforme Anexo I, quadro do item 2.

- ☐ Ciente

ANEXOS DO PROJETO

Curriculo do Proponente *

[Adicionar arquivo](#)

Portfólio Artístico *

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[Adicionar arquivo](#)

Projeto Descritivo e Orçamentário *

Conforme Anexo VIII do Edital

[Adicionar arquivo](#)

ANEXOS DA EMPRESA

Cartão CNPJ *

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[Adicionar arquivo](#)

Ato Constitutivo *

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↕ Adicionar arquivo](#)

ANEXOS DO REPRESENTANTE JURÍDICO

Documentos Pessoais*

Nítidos, frente e verso

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Declaração Étnico-Racial
Conforme Anexo IV do Edital.

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Coleta de Dados dos Agentes Culturais
Conforme Anexo IX do Edital

[↕ Adicionar arquivo](#)

ANEXOS DE CERTIDÕES NEGATIVAS

Certidão Negativa de Falência *

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↗ Adicionar arquivo](#)

Certidão Regularidade do FGTS*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Trabalhista *

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Federal*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Estadual*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[↑ Adicionar arquivo](#)

Certidão Negativa Municipal*

Em caso de dúvida, verifique as orientações no começo deste formulário.

[⬆ Adicionar arquivo](#)

Declaração de Veracidade *

"Declaro estar ciente e de acordo com as disposições previstas no presente Edital de Chamamento Público e de seus anexos bem como me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em minha inscrição".

☐ Ciente e de acordo.

Enviar

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários

