

EDITAL FOMENTO CULTSP - PROAC Nº 11/2024

ADAPTAÇÃO DE OBRA LITERÁRIA PARA ROTEIRO CINEMATOGRAFICO

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo, torna público este Chamamento Público para a seleção de projetos de **ADAPTAÇÃO DE OBRA LITERÁRIA PARA ROTEIRO CINEMATOGRAFICO**, com observância à Lei n.º 14.903/2024 e a Lei Estadual n.º 12.268/2006, bem como, de toda legislação complementar relacionada ao ProAC e as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O conjunto de mecanismos do Fomento Estadual de São Paulo, denominado FOMENTO CULTSP, é composto pelos editais do Programa de Ação Cultural (ProAC), instituído pela Lei Estadual nº 12.268/2006, e pelos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regida pela Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria do Ministério da Cultura (MinC) Nº 80/2023, pelos Decretos Federais nº 11.453/2023, nº 11.740/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023, observando ainda, a Lei nº 14.903/2024.

1. OBJETO DESTE CHAMAMENTO

- 1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos que tenham por objeto o a adaptação de obra literária, para a realização e publicação de roteiro cinematográfico inédito, realizadas por proponentes sediados ou domiciliados no Estado de São Paulo, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atividade.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a) **Adaptação de obra literária Brasileira para roteiro cinematográfico:** Considerar uma obra literária (independente do gênero), publicada até o lançamento deste Edital, a ser adaptada para um roteiro de filme. Esse tipo de adaptação envolve a recriação da história original, seus personagens e elementos devidamente adequados ao meio audiovisual. O objetivo é adaptar uma obra literária para roteiro cinematográfico.

- 1- Somente serão habilitadas a adaptação de obras literárias brasileiras publicadas até o lançamento deste Edital.
- 2- Os/as autores/as precisam ter a nacionalidade brasileira.
- 3- As Editoras devem ter sede no Estado de São Paulo, ter publicado e possuir os direitos autorais sobre a obra.

- 4- Os roteiristas precisam residir em cidades do Estado de São Paulo.
 - 5- A adaptação deve considerar uma roteirização da obra literária para o formato de longa-metragem.
 - 6- As obras precisam estar de acordo com o último acordo ortográfico instituído pelo Decreto Federal nº 6.583/2008.
- b) **Publicação:** deverá seguir as orientações a seguir:
- 1- **Roteiro físico:** Impresso conforme as normas da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barras e ISBN, miolo em papel offset 75g ou pólen 90g (no mínimo), capa em papel cartão 250g (no mínimo), impresso em preto e branco ou cores – de acordo com as características do projeto gráfico – 10 (dez) exemplares. Variações deste formato serão permitidas, cabendo à Comissão de Seleção avaliar sua pertinência. Para tanto, o proponente deve descrever detalhadamente o formato e justificar a escolha.
 - 2- **E-book:** Publicação do livro no formato de arquivo digital E-pub 3 fluido, acessível e com descrição de imagem (se necessário).
- c) **Projeto:** Formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- d) **Proponente:** A pessoa jurídica, pessoa física ou representante de grupo coletivo que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão. Para este Edital, o proponente poderá ser representado pela editora que detém os direitos da obra, pelo autor da obra ou pelo roteirista que desenvolverá o roteiro. O proponente deve obrigatoriamente trabalhar de forma colaborativa com as outras partes (editora, autor e roteirista) para a realização do objeto cultural. Para que uma editora, autor ou roteirista possa se inscrever como proponente é necessário que atendam aos seguintes critérios de residência ou sede:
- 1- **Editores:** com sede no mínimo de 2 (dois) anos no Estado de São Paulo.
 - 2- **Autores:** Brasileiros, residentes no mínimo de 2 (dois) anos no Estado de São Paulo.
 - 3- **Roteiristas:** residentes no mínimo de 2 (dois) anos no Estado de São Paulo.
- e) **Portfólio:** Documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.
- f) **Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas:** Órgão do Governo do Estado de São Paulo responsável por este Edital, denominado simplesmente Secretaria.

3. VALOR DISPONIBILIZADO

3.1. O valor total de recursos para este Edital será de **R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)**.

3.2. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

VALOR DO PROJETO	PERFIL DO PROPONENTE	PROJETOS SELECIONADOS
R\$ 300.000,00	Pessoa Jurídica e Pessoa Física	10

3.3. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado.

3.4. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos projetos escolhidos pela Comissão de Seleção serão de proponentes que têm sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do interior e litoral do Estado de São Paulo, exceto a Capital.

3.5. Após a seleção dos projetos, havendo recursos remanescentes do Edital e não havendo projetos que se enquadrem no previsto no item 5.1, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem de classificação, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no item 5.1.

3.6. Caso não haja projetos selecionados suficientes, caberá à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros editais desta Secretaria.

3.7. O valor citado no item 3.1 poderá ser suplementado.

3.7.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária ou acréscimo de outras fontes de recursos, os projetos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, respeitando os critérios de desempate dispostos nos itens 12.8.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá se inscrever neste Chamamento Público:

a) **Proponente Pessoa Jurídica** que comprove sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

- 2) Em caso de proponente Cooperativa, deverá também:
- Atestar que o cooperado inscrito (interveniente/anuente) possui vínculo com a Cooperativa.
 - Na hipótese de inscrição de projeto de acordo com o previsto no item 6.2, declarar que o cooperado possui domicílio fora da Capital do Estado de São Paulo.
 - Atender o Artigo 1º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011.
 - Atender ao Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971 que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

- b) **Proponente Pessoa Física**, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio/residência há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição deste Edital, incluindo representantes de grupo ou coletivo sem constituição jurídica.

4.2. É vedada a inscrição de projeto:

- a) Cujo proponente seja servidor ou tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes, servidores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- b) Que tenha a mesma etapa e/ou fase executada por meio de recursos de Programas que compõe o Fomento Estadual, como o Programa de Ação Cultural – ProAC (Direto, Editais, ICMS ou Municípios) e Leis Federais (Lei Aldir Blanc, Lei nº 14.017/2020 ou Lei Paulo Gustavo Lei Complementar nº 195/2022 e no Decreto Federal nº 11.525/2023) ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo.
- c) Apresentado de forma fragmentada ou parcelada ainda que por proponentes diferentes.
 - i. Configura-se fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrem pelo menos 02 (duas) ou mais das características abaixo:
 - 1- Cronograma de realização coincidente, com atividades simultâneas;
 - 2- Estratégia de comunicação integrada;
 - 3- Atividades previstas em um projeto que é decorrente de outro já aprovado no Fomento Estadual
 - 4- Utilização de mesma equipe técnica e/ou administrativa;
 - 5- Temática artístico-cultural compartilhada, aparentando assim estar sob um projeto único e maior;
 - 6- Proponentes que guardem relação profissional entre si ou com outro proponente e as ações desenvolvidas nos dois projetos beneficiem um ao outro.

- d) Cujo proponente esteja diretamente envolvido nas seguintes etapas que integram a fase de planejamento ou de processamento do chamamento público, nos termos dos artigos 8º e 9º da Lei Federal nº. 14.903/2024:
- 1) De proposição técnica da minuta de edital;
 - 2) Da análise de propostas pela Comissão de Seleção; e
 - 3) De recebimento e julgamento dos recursos.
- e) Estão impedidos também de inscrever projetos o cônjuge, o companheiro e o parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos servidores e membros das comissões que tenham atuado nas etapas descritas na alínea “d” deste subitem 4.2.

5. FOMENTO AOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR E LITORAL

- 5.1. O Fomento ao Interior e Litoral objetiva garantir que sejam contemplados projetos de proponentes do interior e litoral do Estado de São Paulo, promovendo a descentralização e a democratização do acesso aos recursos.
- 5.2. Serão considerados proponentes do Interior e Litoral aqueles com sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física, representante de Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica e cooperado, no caso de Cooperativa) em municípios do Estado de São Paulo que não sejam a capital.
- 5.2.1. Será verificada a sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física, representante de Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema, a ser comprovado por meio da documentação.
- 5.3. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos projetos escolhidos pela Comissão de Seleção serão de proponentes que têm sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do interior e litoral do Estado de São Paulo, exceto a Capital.
- 5.3.1. A porcentagem de que trata o item 5.3 não será considerada na relação de projetos suplentes.
- 5.3.2. Os demais projetos de proponentes do Interior, Litoral e Capital serão selecionados de acordo com a ordem de classificação.
- 5.3.3. No caso do item 5.3, se o número de vagas reservadas for fracionado, será arredondado para o próximo número inteiro em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, caso a fração seja menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PARA INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do site: www.fomento.sp.gov.br.
- 6.2. Período de inscrição: a partir do dia 17 de julho de 2024 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 16 de agosto de 2024.
- 6.3. Cada proponente ou cooperado (no caso de Cooperativa) poderá inscrever 01 (um) projeto neste Edital.
 - 6.3.1. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, ainda que por proponentes distintos, será considerada apenas a última efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via internet.
- 6.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
- 6.5. Após a finalização do período de inscrição, não será permitido alterar o proponente, o projeto e seu objeto de realização.
- 6.6. Não será permitido excluir um projeto, depois de gerado o “Número de Inscrição de Envio”.
- 6.7. Será nula a inscrição de proponente que, por qualquer meio, faça uso de informações ou documento falso para inscrição, ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 6.8. A Secretaria não se responsabiliza por falha na inscrição ou no envio de documentos por meio do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no Edital.
- 6.9. A inscrição compreende o envio de PROJETO do proponente, conforme itens a seguir:

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1. PROJETO:

- a) Apresentação resumida do projeto.

1- A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo explicativo do projeto.

- b) Relevância e pertinência.
- c) Argumento, texto explicativo, sinopse de pelo menos 02 (duas) páginas, texto ou pré-roteiro de filme ou documentário, referente ao projeto apresentado.
- d) Classificação indicativa
- e) Cronograma de execução
- f) Orçamento detalhado
- g) Portfólio do proponente.
- h) Portfólios do núcleo de criação do projeto – Editora, Autor e Roteirista.
- i) Ficha técnica com a relação dos participantes e a descrição da função no projeto.
- j) Proposta detalhada do plano de democratização de acordo com o objeto deste edital
- k) Proposta detalhada do plano de acessibilidade de acordo com o objeto deste edital

Anexos:

- l) Termos de Compromissos assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme Anexo II.
- m) Termo de Anuência do/a escritor/a no que se refere aos direitos de adaptação da obra.
- n) Termo de Anuência da Editora no que se refere aos direitos de uso da obra.
- o) Termo de Anuência do Roteirista no que se refere aos direitos de uso e comercialização da obra.
- p) Informações adicionais, caso haja.

7.1.1.Caso algum item obrigatório não seja enviado, o projeto será desclassificado da respectiva fase pela Comissão.

7.1.2.O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos em planilha orçamentária detalhada no Sistema.

7.1.3.O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente para custear despesas realizadas no Estado de São Paulo sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias.

7.1.4.Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

7.1.5.O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

8. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO

8.1. O proponente deverá oferecer todas as medidas de democratização compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, de modo a contemplar:

- a) Entrega para a Secretaria da Cultura de 10 (dez) exemplares de roteiro tratado e revisado , impresso conforme as normas da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barras e ISBN, miolo em papel offset 75g ou pólen 90g (no mínimo), capa em papel cartão 250g (no mínimo),

impresso em preto e branco ou cores – de acordo com as características do projeto gráfico – 10 (dez) exemplares. Variações deste formato serão permitidas, cabendo à Comissão de Seleção avaliar sua pertinência. Para tanto, o proponente deve descrever detalhadamente o formato e justificar a escolha.

- b) **E-book:** Disponibilização do roteiro no formato de arquivo digital E-pub 3 fluido, acessível e com descrição de imagem (se necessário), para esta Secretaria.

- c) Participação em ações e programas desta Secretaria, com a atividade cultural viabilizada a partir deste Concurso, caso haja. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria. Não se afigurando viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, para atender à medida de democratização obrigatória deste item realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública Estadual ou Municipal.

8.1.1. Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de democratização o conjunto de ações à fruição e à produção artística e cultural visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e garantia da universalização do benefício ao cidadão.

9. GARANTIA DE ACESSIBILIDADE

9.1. O projeto deve oferecer medidas de acessibilidade de acordo com as características dos produtos resultantes do objeto sendo arquitetônica ou comunicacional e atitudinal, nos termos do disposto na Lei nº. 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9.1.1. Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, conforme relacionado abaixo:

- a) **Para acessibilidade arquitetônica, no caso de ações presenciais:** rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins, piso tátil, rampas, elevadores adequados para pessoas com deficiência, corrimãos e guarda-corpos, banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência, vagas de estacionamento para pessoas com deficiência, assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas, iluminação adequada, demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

- b) **Para acessibilidade comunicacional:** Língua Brasileira de Sinais - Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas para surdos e ensurdecidos, linguagem simples, textos adaptados para software de leitor de tela, e demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.
- c) **Para acessibilidade atitudinal:** capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural, e outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

Parágrafo único. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

10. SOBRE AS COMISSÕES

- 10.1. O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos, seguido pela apresentação que será efetuada à Comissão do Pitching.
- 10.2. A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos nos termos de Resolução, cuja composição será tornada pública após o resultado final.
- 10.3. A documentação será analisada pela e Comissão de Análise de Documentação.
- 10.4. A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Análise da Documentação, composta por servidores da Secretaria, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.
- 10.5. Não poderão integrar as Comissões de Seleção e Pitching :
 - 1- Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
 - 2- Representantes de entidades artísticas e seus indicados que sejam proponentes neste Edital
- 10.5.2. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 11.5, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção ou Pitching será(ão) notificado(s), incorrendo:
 - a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção ou Pitching, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Secretaria.

b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.

10.6. A Comissão de Seleção e do Pitching são soberanas e têm autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.

10.7. A composição das Comissões será divulgada após a publicação do Resultado Final.

11. FASES

11.1. O Edital será composto pelas seguintes fases:

- **FASE 1: SELEÇÃO** (Eliminatória e Classificatória)
 - 1.1 – Recurso/ Contrarrazão
- **FASE 2: PITCHING** (Classificatória)
 - 2.2 – Recurso/ Contrarrazão
- **FASE 3: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO** (Eliminatória)
 - 3.1 – Envio de Documentos de Proponente
 - 3.2 – Saneamento de Falhas
 - 3.3 - Recurso
- **FASE 4: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
 - 4.1 – Envio da Documentação de Contratação
 - 4.2 - Complementação da Documentação
 - 4.2 – Assinatura do Termo de Execução Cultural
- **FASE 5: HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

12. FASE 1: SELEÇÃO

12.1. Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada e encaminhada para a Comissão de Seleção.

12.2. A fase de seleção é eliminatória e classificatória, devendo o proponente enviar no momento da inscrição todos os itens solicitados.

12.3. Os projetos inscritos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo aproximado de 15 (quinze) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.

12.3.1. O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser alterado, a critério da Administração.

12.4. Será elaborada lista de classificação, de acordo com os critérios a seguir:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 10)
a) Qualidade Artística e Relevância Cultural	Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto, considerando a inovação, criatividade e contribuição para a diversidade cultural.	0: Projeto sem relevância artística e cultural 10: Projeto de alta qualidade e relevância artística e cultural
b) Viabilidade Financeira e Orçamentária	Avalia a adequação do orçamento, a viabilidade financeira do projeto e a pertinência do cronograma apresentado, garantindo recursos suficientes e bem distribuídos.	0: Orçamento inadequado e inviável financeiramente 10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável
c) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e integrantes da equipe, qualificações e experiências necessárias para a execução do projeto.	0: Proponentes sem experiência relevante 10: Proponentes com ampla experiência e portfólio sólido
d) Alcance e Democratização do Projeto	Avalia o número de pessoas que o projeto atingirá, incluindo estratégias claras e eficientes de formação de público, promoção e acesso à cultura.	0: Público restrito e estratégias de alcance insuficientes 10: Público amplo e estratégias de alcance eficientes
e) Impacto Cultural	Avalia o impacto do projeto em promover a cultura, beneficiar a sociedade, e incentivar a diversidade cultural, bem como sua capacidade de sustentar essas atividades a longo prazo.	0: Nenhum impacto cultural 10: Alto impacto cultural, beneficiando amplamente a sociedade.

12.5. A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média aritmética das notas de todos os critérios.

12.6. A nota do projeto será definida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão de Seleção que tiverem analisado os projetos inscritos, sendo obrigatória a análise de 5 (cinco) membros. A nota mais baixa e a mais alta atribuídas ao projeto serão excluídas antes do cálculo da média final.

12.7. Serão considerados desclassificados os projetos que apresentarem nota final inferior a 6,00 (seis).

12.8. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) que tenha apresentado sucessivamente:

- a) maior pontuação no critério A;
- b) maior pontuação no critério C;
- c) maior pontuação no critério D;

- d) maior pontuação no critério E;
 - e) maior pontuação no critério B.
 - f) idade mais elevada do responsável legal (em caso de pessoa jurídica) e proponente (em caso de pessoa física).
- 12.9. Serão habilitados para a Fase 2 - Pitching os projetos com maior pontuação, aplicados os Itens 5 e 6 , até que a soma alcance no mínimo 02 (duas) vezes o valor do Edital, obedecendo à quantidade estabelecida no item 3.
- 12.10. O mesmo projeto, sendo inscrito pelo mesmo proponente ou por proponentes diferentes, com objeto idêntico ou semelhante, não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) Edital.
- 12.11. O proponente pessoa jurídica (responsável legal) poderá ser contemplado com até 02 (dois) projetos distintos em todos os Editais que compõem o Fomento Estadual, (Lei n.º 12268/2006 e Lei Federal n.º 14399/2022), enquanto o proponente pessoa física ou cooperado poderá ser contemplado com 01 (um) projeto em todos os Editais que compõem o Fomento Estadual - (Lei 12268/2006 e Lei Federal n.º 14399/2022). Se for selecionado em mais editais do que o previsto, com projetos diferentes, o proponente deverá informar com qual(is) projeto(s) deseja seguir.
- 12.12. Não havendo manifestação no prazo de até 3 (três) dias por parte do proponente no tocante ao item 13.11, a assinatura do Termo de Execução Cultural seguirá a ordem dos dois primeiros projetos convocados à assinatura.
- 12.13. Se o proponente for contemplado com mais projetos do que o permitido no item 13.11 e, depois, for contemplado em outro edital, ele poderá escolher seguir com o projeto mais recente. Nesse caso, o proponente deverá desistir de um dos projetos anteriores, e devolver o recurso recebido, com os rendimentos, para a Secretaria no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.
- 12.14. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contemplado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos 02 (dois) projetos deverão ser restituídos ao erário, com os acréscimos legais.
- 12.15. Serão divulgadas as notas de todos os projetos, em Ata publicada no D.O.E.
- 12.16. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.
- 12.17. Serão desclassificados os projetos constituídos por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e

eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

13. FASE 2: PITCHING

13.1. Os projetos habilitados serão convocados por publicação no Diário Oficial do Estado D.O.E., com o título: Convocatória para o Pitching, agendada para 05 (cinco) dias, no mínimo, a contar da publicação no D.O.E., para participar desta fase com a Comissão do Pitching, nas seguintes condições:

- a) Os proponentes serão convocados a comparecerem em local a ser definido, em dia e horário específico, para apresentação presencial – Pitching – dos seus projetos para a Comissão de Pitching.
- b) Os proponentes poderão utilizar apresentação em vídeo ou slides. A Secretaria disponibilizará computador e equipamento de projeção.
- c) Os proponentes terão 10(dez) minutos para fazer sua apresentação.
- d) Durante a entrevista, os proponentes terão oportunidade de esclarecer os aspectos técnicos, orçamentários, estéticos, dramaturgicos e de realização do projeto, assim como, responder às perguntas da Comissão de Pitching durante o tempo máximo de 10 (dez) minutos.
- e) Cada projeto poderá ser apresentado por no máximo 03 (três) pessoas.
- f) Os proponentes serão responsáveis pelos custos relativos ao seu deslocamento para participação no pitching.

13.2. Os projetos selecionados serão submetidos à apresentação para a Comissão de Pitching, que atribuirá a pontuação, segundo os critérios a seguir:

Critério	Descrição	Pontuação (0 a 10)
a) Interesse na Obra Literária	Serão critérios de avaliação a originalidade da obra literária, relevância do autor, conhecimento do tema, propostas de inovação e contribuição para a diversidade cultural.	0 a 10 pontos
b) Viabilidade Orçamentária	Será um critério de avaliação a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
c) Potencial de Mercado, Impacto Cultural,	Serão avaliados o potencial de a obra literária ser adaptada para o cinema, interesse de produtoras em produzir a obra, impacto na cena cultural.	0 a 10 pontos
d) Equipe de Execução	Serão avaliados os portfólios do roteirista, considerando sua experiência, projetos anteriores e a capacidade técnica de executar o projeto proposto.	0 a 10 pontos

- 13.3. A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média aritmética das notas de todos os critérios.
- 13.4. A nota do projeto será definida pela soma da média das notas da comissão de seleção atribuídas na fase anterior, e da média das notas atribuídas pela comissão de Pitching. A nota mais baixa e a mais alta atribuídas ao projeto serão excluídas antes do cálculo da média final.
- 13.5. A Ata contendo o resultado dos projetos, bem como dos suplentes em ordem de classificação, será publicada no D.O.E.
- 13.6. Serão divulgadas as notas de todos os projetos, em Ata publicada no D.O.E..

14. FASE 3: DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

14.1. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

14.1.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ (cartão CNPJ ou documento hábil equivalente válido).
- b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
 - i- A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
 - ii- Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
 - iii- Quando for o caso, apresentar também documentos completos de eleição e posse válidas de seus administradores.
 - iv- Para fins de comprovação da sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o ato constitutivo em vigor.
 - v- Para a aplicação da Política de Fomento ao Interior será verificado a sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema.
- c) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) legal (is), do(s) seu(s) representante(s) legal(is).

- d) No caso de inscrição de Cooperativa, apresentar também:
- i- Ficha de filiação assinada do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade oficial, contendo o número do R.G e foto, e cópia simples do CPF do cooperado ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
 - ii- Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, dentro do prazo de validade.
 - iii- Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital.
 - iv- Comprovante de endereço atual do cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item 4.

14.1.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- b) Em caso de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica:
 - i. Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da pessoa física indicada como responsável legal.
 - ii. Declaração de Representação de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica, conforme Anexo I .
- c) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item 4.
 - I. Para fins de comprovação de domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição.
- d) Comprovante de endereço atual, datado dos últimos três meses, conforme item 4.
 - I. Para a aplicação da Política de Fomento ao Interior será o domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema.

Parágrafo único: O proponente será desclassificado caso se beneficie do Fomento ao Interior e Litoral se constatar-se que sua sede/domicílio se situa na capital..

- 14.1.2.1. Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás,

telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

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

14.1.2.3. Poderá ser aceita, excepcionalmente, declaração assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio atual e há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, sob as penas da lei, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado, incluindo comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade e itinerante.

14.2. A Secretaria convocará os proponentes que tiverem seu projeto selecionado ou suplente para entregar a documentação relacionada em Item 14 por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação”.

14.3. O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no D.O.E., para enviar através do sistema de inscrição disponível no site: www.fomento.sp.gov.br, a documentação relacionada no item 14, proponente pessoa jurídica ou pessoa física.

14.4. Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados, além daqueles dispostos neste Edital.

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

14.6. A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, constante no item 14.1.1 e 14.1.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.

14.7. Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 14, conforme publicação de convocação da Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E.

- 14.8. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, conforme item 14, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.
- 14.9. Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.
- 14.10. A Comissão de Análise de Documentação convocará os proponentes com documentação faltante ou incompleta, por meio do D.O.E., para sanar as eventuais falhas e/ou complementos na documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação no D.O.E.
- 14.11. A Comissão de Análise de Documentação poderá convocar os proponentes, por meio do D.O.E., também para o complemento de informações acerca dos documentos já apresentados para apuração de fatos existentes à época do lançamento dos editais ou para esclarecimento de alguma situação relacionada à documentação apresentada.
- 14.12. O saneamento de falhas será feito exclusivamente por meio do sistema de inscrição, no prazo concedido, conforme publicação da Comissão de Análise de Documentação no D.O.E.
- 14.13. O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória, e no prazo concedido, ocasionará na inabilitação do proponente.

15. FASE 4: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 15.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para entregar a documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural” no D.O.E., e posterior assinatura de Termo de Execução Cultural por meio de “Convocatória para o envio do Termo de Execução Cultural” no D.O.E.
- 15.2. O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no D.O.E., para enviar através do sistema de inscrição disponível no site: www.fomento.sp.gov.br, a documentação relacionada nos itens 15.11.1 ou 15.11.2., conforme se tratar de proponente pessoa jurídica ou física.
- 15.3. Após a análise da documentação, caso seja verificada necessidade de complementação, o proponente será notificado e poderá enviar, uma única vez, no prazo máximo de 02 (dois) dias

- úteis a contar da data da publicação do “Comunicado sobre Complemento” no D.O.E, a complementação da documentação.
- 15.4. Caso o proponente não envie os documentos no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o suplente nos termos do item 16.
- 15.5. A Secretaria enviará o Termo de Execução Cultural que deverá ser assinado por meio do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da “Convocatória para o envio do Termo de Execução Cultural” no D.O.E.
- a) Caso o proponente selecionado não apresente o Termo de Execução Cultural assinado no prazo supracitado será convocado o suplente.
 - b) Somente será aceita a documentação enviada através do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente.
- 15.6. A Secretaria poderá por meio de parceria firmada com o Banco do Brasil, realizar a abertura de conta corrente em nome do proponente, em agência indicada pelo mesmo, para realização do projeto selecionado neste Edital.
- 15.7. A Secretaria disponibilizará no momento do envio do Termo de Execução Cultural, via sistema, o campo para a indicação de agência bancária do Banco do Brasil (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital, que deverá ser preenchido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre o envio de Termo de Execução Cultural no D.O.E.
- 15.8. Na hipótese de impossibilidade de abertura da conta corrente na agência indicada pelo proponente, a Secretaria fará a abertura na agência mais próxima da sede do proponente.
- 15.9. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.
- 15.10. O Termo de Execução Cultural será considerado rescindido, caso o proponente não ative em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, a conta corrente aberta no Banco do Brasil por parte desta Secretaria.
- 15.11. Na impossibilidade da abertura de conta corrente por parte da Secretaria, caso em que haverá um comunicado publicado no D.O.E, caberá ao proponente providenciar a abertura de conta corrente em seu nome, vinculada ao seu CNPJ, no caso de pessoa jurídica, ou vinculada ao CPF, no caso de pessoa física, e enviar no momento do envio do Termo de Execução Cultural assinado, via

sistema, declaração indicando o número da conta corrente aberta em nome do proponente, de acordo com o anexo VI.

15.11.1 DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

- a) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS.
- f) Consulta de Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à época.
- g) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

15.11.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA, GRUPOS OU COLETIVOS:

- a) Declaração com assinatura original de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI, caso o proponente não possua CEI, conforme Anexo VII. Caso o proponente possua CEI, deverá apresentar Certidão de Regularidade do FGTS-CRF e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Consulta Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação
- f) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

15.12. Não serão aceitos protocolos de documentos, nem tampouco comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

15.13. Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

15.14. Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Termo de Execução Cultural.

16. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

16.1. A convocação de suplente para assinatura de Termo de Execução Cultural poderá ocorrer caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo estipulado, conforme item 16.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.

16.2. Os suplentes poderão ser convocados até o final do ano de lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.

16.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o disposto no item 3.3.1 e 3.7.1.

17. RECURSO DAS DECISÕES

17.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos, um único recurso a ser enviado da Ata da Comissão de Pitching e um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Análise da Documentação, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata.

17.1.2. No recurso não será aceita a apresentação de novos documentos.

17.2. Havendo recurso apresentado contra a Ata da Comissão de Seleção de Projetos e Pitching, caberá o prazo de 3 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata para contrarrazões;

17.3. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 18.1, exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.

17.3.2. Serão aceitas as contrarrazões enviadas até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 18.2 exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.

17.3.3. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.

17.4. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.

17.5. As decisões serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

18. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO DO PROJETO

18.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado integralmente em conta corrente aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017 e 66.000/2021

18.2. A efetivação do pagamento estará condicionada à consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

18.2.2. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

18.3. O proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos deverão ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como por exemplo, em caderneta de poupança.

18.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesa.

18.5. O prazo para pagamento é de 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.6. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

19. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

19.1. Para fins de comprovação da execução do projeto selecionado e contemplado, o proponente deverá enviar à Secretaria, conforme cronograma aprovado:

- a) Relatório Final, conforme Anexo VIII.
- b) Notas fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.

- c) Informativo de despesas, conforme Anexo IX, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- d) Comprovação da divulgação dos apoios do Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria e o FOMENTO CULTSP, em todo o material produzido por meio deste Edital, de forma oral e escrita e demais formas acessíveis, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual, disponível no site www.proac.sp.gov.br.
- e) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme Anexo X.
- f) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- g) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentos adicionais que julgar pertinentes, para a comprovação da execução do projeto.
- h) A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, está descrita no item 21..

20. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

- 20.1.** O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.
- 20.2.** A Secretaria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação efetuada no D.O.E., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações ao proponente, a qualquer momento.
- 20.3.** O proponente deverá enviar à Secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto, a documentação constante no item 20.
- 20.4.** O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 20.5.** Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, que deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.
- 20.6.** Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

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

20.8. As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail do proponente cadastrado no sistema. Caso o proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou contendo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

20.9. Caberá apenas um único recurso da decisão do(a) gestor(a) que reprovar as contas, no prazo de 15 dias úteis.

20.9.2. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.

20.10. O proponente deverá comunicar ao seu gestor as datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho, para fins de acompanhamento da realização dos projetos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

21. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

21.1. O proponente deverá:

21.1.2. Mencionar, de forma explícita, visível e destacada o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e o FOMENTO CULTSP, no início e nos créditos das apresentações de forma oralizada e demais formas acessíveis; em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e audiovisual) e nos créditos da obra finalizada, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual, disponível no site www.proac.sp.gov.br.

21.1.3. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

- 21.2. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria, para o e-mail marketingcultura@sp.gov.br, contendo o número de inscrição do projeto.
- 21.2.2. Deverá o proponente confirmar à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, as datas e os locais de realização de cada atividade do projeto, para compor a Agenda Cultural na plataforma de gestão de eventos culturais do Estado de São Paulo.
- 21.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site www.proac.sp.gov.br, a critério da Secretaria.

22. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

- 22.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contar da data do pagamento.
- 22.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto, deverá submeter à aprovação da Secretaria a solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.
- 22.2.2. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto.
- 22.3. Os Termos de Execução Cultural terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas..
- 22.4. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração.
- 22.4.2. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
- 22.4.3. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro

do limite de 35% (trinta e cinco por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, todavia, o proponente deverá submeter a proposta de alteração à aprovação da Secretaria.

22.4.4. Em relação às cidades atendidas pelo projeto, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando o município alterado for substituído por outro município da mesma Região Administrativa, com quantidade similar de habitantes.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

23.1.2. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

23.1.3. Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.

23.1.4. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

23.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 24.1. poderão ser aplicadas cumulativamente.

23.3. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

23.4. Consideram-se ainda como inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, do Programa de Ação Cultural – ProAC e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

23.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, garantida a prévia defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do contemplado e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

23.6. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 24.1. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias de interesse público, a serem avaliadas pela administração pública em juízo de conveniência e oportunidade.

24. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

- 24.1. O Termo de Execução Cultural firmado entre as partes poderá ser rescindido, se descumpridas quaisquer disposições do Edital e respectivo Termo de Execução Cultural, ou da Lei n.º14.903/2024, bem como na hipótese prevista no item 13.13.
- 24.2. Em relação às Cooperativas e cooperados, a constatação de superveniente prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº. 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº. 57.159/2011, será causa de rescisão imediata do Termo de Execução Cultural firmado com a Cooperativa

25. INFORMAÇÕES GERAIS

- 25.1. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente.
- 25.2. As propostas contempladas deste Edital poderão ser disponibilizadas para consulta pública, sendo tratados confidencialmente os dados sensíveis conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018.
 - 25.2.2. Solicitações de acesso aos projetos inscritos neste Edital, só poderão ser disponibilizados após divulgação do Resultado Final.
- 25.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o Termo de Execução Cultural eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.
- 25.4. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E., cabendo ao proponente o acompanhamento destas.
- 25.5. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura da Secretaria.
- 25.6. Os canais de comunicação para esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital, ou a utilização do sistema de inscrições, estão disponíveis no site: www.proac.sp.gov.br.

- 25.6.2. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.
- 25.6.3. Não serão respondidas dúvidas referentes a composição de notas específicas atribuídas aos projetos inscritos, haja vista, que a avaliação é de competência da Comissão de Seleção que não realiza atendimento.
- 25.6.4. Os esclarecimentos deverão ser solicitados até 48h do último dia das inscrições para que sejam atendidos em tempo hábil.

25.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - Declaração Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica

Anexo II - Termo de Participação.

Anexo III – Declaração de Conta Corrente.

Anexo IV - Declaração de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI.

Anexo V – Modelo de Relatório Final do Projeto.

Anexo VI – Modelo de Informativo de Despesas.

Anexo VII - Modelo de Declaração de Atividades Realizadas. .

Anexo VIII – Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Jurídica.

Anexo IX – Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Física.

ETAPAS DO EDITAL	
Etapa	Procedimento
1	Inscrições
2	Publicação da Lista de Inscritos
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos
5	Prazo de Recurso
6	Resposta aos Recursos
7	Convocatória para Pitching
8	Pitching
9	Publicação da Ata da Comissão de Piching
10	Prazo de Recurso
11	Resposta aos Recursos
12	Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação
13	Análise da Documentação de Habilitação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão de Análise de Documentação
14	Publicação para Saneamento de Falhas de Documentação

15	Prazo de Saneamento de Falhas
16	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação
17	Prazo de Recurso
18	Resposta aos Recursos
19	Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural
20	Publicação do Comunicado sobre Complemento de Documentação
21	Convocatória do envio de Termo de Execução Cultural
22	Pagamento (após a assinatura do Termo de Execução Cultural)
23	Homologação e Publicação do Resultado Final
24	Publicação da Composição da Comissão de Seleção

** Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda;*

MARCELO HENRIQUE DE ASSIS

Secretário Executivo, respondendo pelo Expediente