

EDITAL FOMENTO CULTSP – PROAC Nº 45/2024

PARTICIPAÇÃO EM FESTIVAIS E MOSTRAS- INTERNACIONAL

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativa do Governo do Estado de São Paulo torna público este Chamamento Público para a seleção de projetos de **PARTICIPAÇÃO EM FESTIVAIS E MOSTRAS-INTERNACIONAL**, com observância à Lei nº 14.903/2024 e à Lei Estadual nº 12.268/2006, bem como a toda legislação complementar relacionada ao ProAC e às 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 PÚBLICO

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente a participação de profissionais da cultura em eventos, festivais e mostras internacionais para 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) Proposta: A formalização da participação em eventos, festivais, mostras, feiras e outras atividades culturais em território internacional. A proposta deve detalhar a modalidade de participação nas atividades internacionais e como será utilizado o recurso concedido para transporte, permanência e outras despesas relacionadas. Todos os projetos devem incluir informações e documentos necessários para a avaliação, e a participação deve ocorrer durante o ano de 2025.

1- Este edital visa proporcionar oportunidades para que agentes culturais, artistas e coletivos artísticos participem de eventos internacionais, como festivais, mostras, feiras criativas e outras atividades culturais. O objetivo é auxiliar nas despesas de transporte, permanência e participação, promovendo o desenvolvimento profissional, a troca de experiências culturais e a visibilidade internacional dos trabalhos apresentados.

b) Participação em Festivais e Mostras Internacionais: Oportunidades internacionais para que agentes culturais, artistas e coletivos artísticos mostrem seus trabalhos a um público amplo e

diversificado. Esses eventos proporcionam uma plataforma para promover o trabalho, receber feedback valioso e estabelecer contatos profissionais e culturais importantes, potencialmente garantindo novas oportunidades de distribuição ou colaboração futura.

- c) Profissional da Cultura:** Indivíduo atuante em áreas como artes visuais, audiovisual, música, teatro, dança, circo, literatura e outras expressões artísticas. Este profissional deve possuir uma trajetória significativa e comprovada em sua área de atuação, com projetos realizados, participação em eventos e reconhecimentos que atestem sua dedicação e contribuição ao campo cultural.
- d) 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 proponente.
- e) Proponente:** A pessoa física, jurídica 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.
- f) Secretaria da 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. Os projetos selecionados terão os seguintes valores, respeitando a escolha do proponente feita no momento da inscrição através do sistema disponibilizado, a saber:

- a) Módulo I- R\$ 100.000 (cem mil reais): para até, no máximo, 06 (seis) pessoas participarem.**
- b) Módulo II- R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais): para participação de 07 (sete) ou mais pessoas.**

MÓDULO	VALOR DO PROJETO	PERFIL DO PROPONENTE	PROJETOS SELECIONADOS
I	R\$ 100.000,00	Pessoa Jurídica e Pessoa Física	10
II	R\$ 200.000,00	Pessoa Jurídica e Pessoa Física	10

3.3. De acordo com o Item 5 deste Edital, dentre os 10 (dez) projetos selecionados nos Módulos I, II, pelo menos 5 (cinco) projetos serão de proponentes autodeclarados pessoas negras, 2 (dois) projetos serão de proponente autodeclarado pessoa indígena e 01 (um) projeto será de proponente reconhecido como Pessoa Com Deficiência.

CATEGORIA	VAGAS
Ampla Concorrência	5
Pessoas Negras	3
Pessoas Indígenas	1
Pessoas com Deficiência	1

3.3.1. Será considerada a porcentagem prevista no item 6 bem como o disposto no item 12.8.

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

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 e 6.3, 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 e 6.3.

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, e o estabelecido no item 5.1, e, na hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no item 6.3.

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) 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.
- c) 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. DAS POLÍTICAS DE COTAS OU RESERVA DE VAGAS

5.1. Ficam garantidas cotas neste Edital de no mínimo 25% para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras (pretas ou pardas), 10% para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas e 5% para projetos cujos proponentes sejam Pessoas Com Deficiência.

- 5.1.1. Os proponentes que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.
 - 5.1.2. 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.
 - 5.1.3. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, na ordem estabelecida no item 5.1, de acordo com a ordem de classificação.
 - 5.1.4. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo os demais proponentes selecionados de acordo com a ordem de classificação.
- 5.2. Para concorrer às reservas de vaga, os proponentes deverão autodeclarar-se no momento da inscrição, de acordo com o anexo I, II e III.
- 5.2.1. A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a Secretaria estabelecer procedimentos complementares, se julgar necessário.
- 5.3. No caso do item 5.1, 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. FOMENTO AOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR E LITORAL

- 6.1. 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.
- 6.2. Serão considerados proponentes do Interior e Litoral aqueles com domicílio em municípios do Estado de São Paulo que não seja a Capital.
 - 6.2.1. Será verificada o domicílio 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 de documentação.
- 6.3. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos projetos selecionados serão de proponentes que têm domicílio em municípios do interior e litoral do Estado de São Paulo, exceto a Capital.

- 6.3.1. A porcentagem de que trata o item 6.3 não será considerada na relação de projetos suplentes.
- 6.3.2. Após o preenchimento das cotas mencionadas no item 5.1, caso não haja proponentes que se enquadrem no Fomento aos municípios do Interior e Litoral, a porcentagem prevista no item 6.3 poderá ser reduzida.
- 6.3.3. Os demais projetos de proponentes do Interior, Litoral e Capital serão selecionados de acordo com a ordem de classificação.
- 6.3.4. No caso do item 6.3, 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).

7. PARA INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do site: www.fomento.sp.gov.br.
- 7.2. Período de inscrição: a partir do dia **07 de agosto de 2024** até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia **06 de setembro de 2024**.
- 7.3. Cada proponente ou poderá inscrever 01 (um) projeto neste Edital.
- 7.3.1. 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.
- 7.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
- 7.5. Após a finalização do período de inscrição, não será permitido alterar o proponente, o projeto e seu objeto de realização.
- 7.6. Não será permitido excluir um projeto, depois de gerado o “Número de Inscrição de Envio”.
- 7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. A inscrição compreende o envio de projeto do proponente, conforme itens a seguir:

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO:

8.1. PROJETO:

a) **Apresentação da Proposta**

Descrição objetiva do que o proponente vai realizar no Proposta

*A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo explicativo do Proposta.

b) **Objetivo do aprimoramento artístico-cultural.**

Descreva a importância de sua Proposta e como ela contribui para o aprimoramento técnico na carreira.

c) **Descrição Detalhada Das Ações/Atividades.**

Detalhamento do que será entregue com a execução do Proposta.

d) **Cronograma das atividades**

Apresentação detalhada das etapas do Proposta, com prazos específicos para cada fase.

e) **Planilha Orçamentária** (conforme modelo de planilha disponibilizada no sistema)

Descrição dos custos e como os recursos serão alocados.

f) **Portfólio Completo Do Proponente**

Composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação etc.

g) **Ficha Técnica**

Ficha técnica com a relação dos integrantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da(s) função(ões) no projeto

h) **Termos de Participação** assinados pelos integrantes, conforme anexo V

i) **Portfólio dos Integrantes da Equipe**

Que é composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação etc. juntamente com o portfólio do grupo ou coletivo que representa se for o caso.

j) **Proposta Detalhada Do Plano De Democratização**

Plano de ações estratégicas para assegurar o acesso amplo do público ao projeto, de acordo com o objeto deste Edital.

Anexos:

- Informações adicionais, caso haja.

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

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

9. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO

9.1. Entende-se como medidas de democratização a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. A proposta deverá incluir as seguintes medidas de democratização:

- a) **Ação formativa:** Realização de 2 (duas) ações formativas, como encontros, masterclass e workshops, alinhadas com o estudo e a pesquisa realizados por meio deste Edital. A atividade deverá ser aberta ao público e gratuita, com foco especial em populações menos assistidas ou excluídas devido a condições socioeconômicas, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, local de residência e ocupação.
- b) **Participação em ações e programas desta Secretaria** - Com a atividade cultural viabilizada a partir deste chamamento público. 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, realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública estadual ou municipal.

10. SOBRE AS COMISSÕES

10.1. O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos.

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 de habilitação será analisada pela 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:

- 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.

10.5.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 10.5, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

- a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção, 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 Termo de Bolsa Cultural será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.

10.6. A Comissão de Seleção é soberana 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: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO** (Eliminatória)
 - 2.1 – Envio de Documentos de Proponente
 - 2.2 – Saneamento de Falhas
 - 2.3 – Recurso
- **FASE 3: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL**
 - 3.1 – Envio da Documentação de Para Assinatura do Termo de Bolsa Cultural
 - 3.2 – Complementação da Documentação

3.3 – Assinatura do Termo de Bolsa Cultural

• **FASE 4: 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:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 10)
A) Justificativa da Participação	Avaliação da fundamentação da proposta, considerando a justificativa para a participação e observando as motivações apresentadas, com foco na relevância do evento para o desenvolvimento profissional e cultural do candidato.	0 a 10
B) Histórico Acadêmico e Profissional	Avaliação da trajetória acadêmica e profissional do candidato, incluindo experiências prévias, desempenho acadêmico e envolvimento em atividades culturais, demonstrando a aptidão para representar e enriquecer o evento internacional.	0 a 10
C) Impacto e Potencial de Contribuição	Avaliação dos resultados esperados e do potencial de contribuição dos conhecimentos e experiências adquiridos durante o evento, considerando os possíveis impactos positivos e desdobramentos para a comunidade local e/ou o setor cultural.	0 a 10
D) Plano de Participação e Viabilidade	Avaliação do plano de participação detalhado, incluindo a viabilidade do cronograma proposto, a adequação do evento aos objetivos do candidato e a capacidade de execução do plano no tempo previsto.	0 a 10
E) Relevância	Avaliação da relevância cultural da proposta no contexto	0 a 10

Cultural Internacional	internacional, considerando como a experiência pode contribuir para o intercâmbio cultural, a diversidade e o enriquecimento das práticas culturais do candidato e da comunidade.	
------------------------	---	--

- 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 não selecionados 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 proponente (em caso de pessoa física).
- 12.9. Serão classificados para a Fase 2 os projetos selecionados e suplentes com maior pontuação, aplicados os Itens 5 e 6, 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 física poderá ser contemplado com 01 (um) proposta ou projeto em todos os Editais que compõem o Fomento Estadual - (Lei 12268/2006 e Lei Federal projeto n.º 14399/2022). Se for selecionado em mais editais do que o previsto, com projetos ou propostas diferentes, o proponente deverá informar com qual projeto ou proposta deseja seguir.
- 12.12. Não havendo manifestação no prazo de até 3 (três) dias por parte do proponente no tocante ao item 12.11, a assinatura do Termo de Premiação Cultural seguirá a ordem do primeiro convocado à assinatura.

- 12.13. Se o proponente for contemplado com mais projetos ou propostas do que o permitido no item 12.11 e, depois, for contemplado em outro edital, ele poderá escolher seguir com o projeto/proposta mais recente. Nesse caso, o proponente deverá desistir do projeto/proposta anterior, 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 as propostas 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: DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

13.1.1. 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.
 - 1- 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.
 - 2- 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.

- 3- Quando for o caso, apresentar também documentos completos de eleição e posse válidas de seus administradores.
 - 4- 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.
 - 5- 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:
- 1) 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.
 - 2) Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, dentro do prazo de validade.
 - 3) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital.
 - 4) Comprovante de endereço atual do cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item 4.
- e) Autodeclaração da Equipe Técnica, caso haja, conforme Anexos I e II, em atenção ao item 5.4.

13.1.2. 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:
- 1) 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.
 - 2) Declaração de Representação de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica, conforme Anexo IV.

- 3) Autodeclaração da Equipe Técnica, caso haja, conforme Anexos I e II, em atenção ao item 5.4.
- c) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item 4.
 - 1) 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.
 - 1) 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 seu domicílio se situa na capital.

- 13.1.2.1. 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.
 - 13.1.2.2. 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.
 - 13.1.2.3. 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.
- 13.2. 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”.
- 13.3. 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.

- 13.4. Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados, além daqueles dispostos neste Edital.
- 13.5. 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.
- 13.6. A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, constante no item 13.1.1 e 13.1.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 13.7. Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 13, conforme publicação de convocação da Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E.
- 13.8. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, conforme item 13, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória, e no prazo concedido, ocasionará na inabilitação do proponente.

14. FASE 3: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

- 14.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para entregar a documentação para assinatura do Termo de Bolsa Cultural por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Bolsa Cultural” no D.O.E., e posterior assinatura de Termo de Bolsa Cultural por meio de “Convocatória para o envio do Termo de Bolsa Cultural” no D.O.E.
- 14.2. 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 no item 14.11.1. e 14.11.2.
- 14.3. Após a análise da documentação, caso seja verificada a 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.
- 14.4. Caso o proponente não envie os documentos no prazo estipulado, o projeto não será contemplado e será convocado o suplente nos termos do item 15.
- 14.5. Após aprovação da documentação, a Secretaria enviará o Termo de Bolsa 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 Bolsa Cultural” no D.O.E.
- a) Caso o proponente selecionado não apresente o Termo de Bolsa 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A Secretaria disponibilizará no momento do envio do Termo de Bolsa 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 Bolsa Cultural no D.O.E.

14.8. Na hipótese de impossibilidade de abertura da conta corrente na agência indicada pelo proponente, a Secretaria fará a abertura na agência mais próxima do domicílio do proponente.

14.9. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.

14.10. O Termo de Bolsa 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.

14.11. 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 CPF, e enviar no momento do envio do Termo de Bolsa Cultural assinado, via sistema, declaração indicando o número da conta corrente aberta em nome do proponente, de acordo com o anexo VI.

14.11.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURIDICA

- 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.

14.11.2. 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.

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

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

14.14. Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Termo de Bolsa Cultural.

15. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

15.1. A convocação de suplente para assinatura de Termo de Bolsa Cultural poderá ocorrer caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a assinatura do Termo de Bolsa Cultural no prazo estipulado, conforme item 14.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.

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

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

16. RECURSO DAS DECISÕES

16.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos 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.

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

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

- 16.3. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 16.1, exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.
- 16.3.1. Serão aceitas as contrarrazões enviadas até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 16.2 exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.
- 16.3.2. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.
- 16.4. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.
- 16.5. As decisões serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

17. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO DO PROJETO

- 17.1. 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.
- 17.2. A efetivação do pagamento estará condicionada à consulta ao Portal de Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.
- 17.2.1. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.

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

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

18. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

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

- a) Relatório do Bolsista, conforme Anexo VIII.
- b) Informativo de despesas, conforme Anexo X, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- c) 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.
- d) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme Anexo IX.
- e) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- f) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentos adicionais que julgar pertinentes, para a comprovação da execução do projeto.
- g) A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, está descrita no item 20.

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

19.1. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

19.2. 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.

19.3. O proponente deverá enviar à Secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto, a documentação constante no item 18.

- 19.4. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural.
- 19.5. 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.
- 19.6. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. Caberá apenas um único recurso da decisão do(a) gestor(a) que reprovar as contas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 19.9.1. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.
- 19.10. 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.

20. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

- 20.1. O proponente deverá:

- 20.1.1. 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.
- 20.1.2. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.
- 20.2. 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.
- 20.2.1. 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.
- 20.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site www.proac.sp.gov.br, a critério da Secretaria.

21. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

- 21.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contar da data do pagamento.
- 21.2. 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.
- 21.2.1. 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.

- 21.3. Os Termos de Bolsa Cultural terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 21.4. 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.
- 21.4.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
- 21.4.2. 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 à proposta de alteração à aprovação da Secretaria.
- 21.4.3. 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.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. 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:
- 22.1.1. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- 22.1.2. Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.
- 22.1.3. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
- 22.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 23.1. poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 22.3. 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.
- 22.4. 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.

- 22.5. 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.
- 22.6. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 23.1. 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.

23. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTEMPLADO

- 23.1. O Termo de Bolsa Cultural firmado entre as partes poderá ser rescindido, se descumpridas quaisquer disposições do Edital e respectivo Termo de Bolsa Cultural, ou da Lei n.º 14.903/2024, bem como na hipótese prevista no Item 13.13.

24. INFORMAÇÕES GERAIS

- 24.1. 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.
- 24.2. 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.
- 24.2.1. Solicitações de acesso aos projetos inscritos neste Edital, só poderão ser disponibilizados após divulgação do Resultado Final.
- 24.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria poderá a qualquer momento excluir o proponente do chamamento público, assim como anular o Termo de Bolsa Cultural eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso à devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.
- 24.4. 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.

24.5. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura da Secretaria.

24.6. 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 e deverão ser solicitados em até 48h do último dia das inscrições para que sejam atendidos em tempo hábil.

24.6.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.

24.6.2. 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.

24.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo II – Modelo de Autodeclaração para Pessoa Com Deficiência

Anexo III – Modelo de Autodeclaração para Pessoa Jurídica e Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica

Anexo IV – Declaração Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica

Anexo V – Termo de Participação

Anexo VI – Declaração de Conta Corrente

Anexo VII – Declaração de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI

Anexo VIII – Modelo de Relatório do Bolsista

Anexo IX – Modelo de Declaração de Atividades Realizadas

Anexo X- Modelo de Informativo de Despesas

Anexo XI – Modelo de Termo de Bolsa Cultural – Pessoa Física ou Pessoa Jurídica

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 Envio de Documentação de Habilitação
8	Análise da Documentação de Habilitação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão de Análise de Documentação
9	Publicação para Saneamento de Falhas de Documentação

10	Prazo de Saneamento de Falhas
11	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação
12	Prazo de Recurso
13	Resposta aos Recursos
14	Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Bolsa Cultural
15	Publicação do Comunicado sobre Complemento de Documentação
16	Convocatória do envio de Termo de Bolsa Cultural
17	Pagamento (após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural)
18	Homologação e Publicação do Resultado Final
19	Publicação da Composição da Comissão de Seleção

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

Marília Marton
Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas