



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025-SMC/LNS AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE À CULTURAS NEGRA E INDÍGENA

A Secretaria Municipal de Cultura de São José do Rio Preto faz saber ao público interessado, a abertura de Chamamento Público de fluxo ordinário, visando à seleção de projetos para circulação ou produção de “Ações Artístico-Culturais voltadas exclusivamente à Culturas Negra e Indígena”, incentivando assim o desenvolvimento da arte/cultura negra e indígena local, a valorização da(o) artista residente em São José do Rio Preto e seus distritos, bem como o acesso da população às ações desenvolvidas pelos projetos selecionados, observando os princípios constitucionais de isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade. Este Chamamento é referendado pela Lei Municipal nº 9.440, de 09 de maio de 2005 - Programa Municipal Nelson Seixas de Fomento à Produção Cultural, Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2025, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, pelas demais normas legais vigentes, regulamentares e pertinentes, além das condições expressas no conteúdo e anexos do presente instrumento, elaborado em gestão participativa do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC).

Este Chamamento Público da Lei Nelson Seixas 2025 está alinhado aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que compreendem 169 metas globais estabelecidas pela Assembleia Geral das Nações Unidas - Agenda 2030. Os ODS abrangem questões de desenvolvimento social e econômico, incluindo pobreza, fome, saúde, educação, aquecimento global, igualdade de gênero, água, saneamento, energia, urbanização, meio ambiente e justiça social. Para saber mais sobre as 17 ODS, acesse www.nacoesunidas.org e veja como colaborar para termos um mundo melhor.

I DO OBJETO

Art. 1º - O presente Edital tem a finalidade de selecionar 03 (três) projetos de **Circulação ou Produção de Ações Artístico-Culturais Voltadas Exclusivamente às Culturas Negra e Indígena**, em São José do Rio Preto e/ou seus distritos.

II - DOS VALORES

Art. 2º O investimento total aos projetos selecionados **para este Chamamento** será de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), conforme tabela abaixo:

TOTAL DE PROJETOS	VALOR (R\$ - cada)	RESERVA DE VAGAS		AMPLA CONCORRÊNCIA
		Cultura Negra	Cultura Indígena	
03	35.000,00	01	01	01

§1º - O valor para cada projeto selecionado será pago em parcela única em até 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo I), vencidos os trâmites necessários aos atos.

§ 2º - Não haverá retenção de Impostos - Parecer nº 64/2024 (Decor/CGU/AGU).

§ 3º - A autodeclaração do proponente como pessoa negra (preta ou parda) ou indígena no ato da inscrição será considerada critério de desempate no processo de seleção dos projetos.

III - DAS TERMINOLOGIAS

Art. 3º - Ficam assim definidas as terminologias para este Chamamento:

- Cultura Negra e Indígena** - conjunto de manifestações culturais abrangendo uma vasta gama de elementos, incluindo religiões, música, dança, culinária e modos de vida desenvolvidos historicamente por meio do reconhecimento das manifestações culturais afro-brasileiras e dos povos originários, da interação entre povos e grupos étnicos, valorizando e fortalecendo a imagem e a tradição da população negra e da população indígena como fruto de um processo histórico de resistência e contribuição para a formação cultural do Brasil;



2. **Circulação** – refere-se a Apresentação presencial, em local fixo ou itinerante, de obras ou ações, já existentes, prontas e estreadas, expostas, impressas, gravadas ou produzidas integralmente, onde não haja necessidade de dispensa de recursos do prêmio para qualquer ação que caracterize produção tais como aquisição de equipamentos, figurinos, cenários, instrumentos, impressão, revelação, edição, etc.;
3. **Produção** – Elaboração desde a origem de ações artístico-culturais visando a concretização final da obra em todos os seus elementos para apresentação ao público, sendo obrigatório ao menos uma apresentação comprobatória;
4. **Ação Artístico-Cultural** – atividades que comuniquem sentimentos, ideias e percepções da arte e cultura negra e indígena, contribuindo para a formação de sujeitos, para a inclusão social, articulação e compartilhamento de conhecimentos.
5. **Projeto**: Descrição do conjunto de ações necessárias à plena realização da proposta, constando minimamente o projeto artístico e a documentação, conforme artigos doze e treze, respectivamente, deste Chamamento;
6. **Agente Cultural** - agente atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação;
7. **Termo de Execução Cultural**: Documento assinado por ambas as partes descrevendo e legitimando os termos acordados em referência ao projeto selecionado; (Anexo I)
8. **Contrapartida**: Conjunto das ações descritas no “plano de trabalho” apresentado no projeto;
9. **Carta consubstanciada** - é um documento que justifica a auto declaração étnica-racial do agente cultural. Nela devem conter os motivos pelos quais o agente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena; (anexo IX)
10. **Acessibilidade arquitetônica**: Está relacionada aos recursos que permitam a locomoção com autonomia, de pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida, em qualquer espaço;
11. **Acessibilidade comunicacional**: Transpõe obstáculos em todos os âmbitos da comunicação, considerada nas suas diferentes formas: falada, escrita, gestual, língua de sinais, digital, entre outras;
12. **Acessibilidade atitudinal**: É um conjunto de práticas, atitudes e comportamentos que promovem a plena participação de pessoas com deficiência da vida em sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

IV - DA CONTRAPARTIDA

Art. 4º - Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado com recursos deste Chamamento, 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;

Parágrafo único - O proponente definirá a contrapartida no Plano de Trabalho apresentado no projeto, podendo ser propostas ações complementares que agreguem valor ao mesmo, tais como bate-papos, oferta de workshops, descrições históricas, exposições, making off, etc.

V - DAS FASES SUAS ETAPAS E CRONOGRAMA

Art. 5º - O presente Chamamento Público compreenderá, além dos demais artigos procedimentais e instrutivos, duas fases: processamento e celebração, compostos cada uma delas das etapas a saber:

§ 1º - **A fase de processamento** compreenderá as seguintes etapas:

1. **Abertura/período de inscrições**: Publicação do início das inscrições, realizadas através do Diário Oficial do Município, impresso no (Jornal D’Hoje) e eletrônico no Site Oficial do Município (www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas) indicando o período para envio das propostas e meio de fazê-lo;
2. **Recebimento das Inscrições**: período de 30 (trinta) dias corridos, não prorrogáveis, a contar da data de publicação, que poderão ser feitas exclusivamente pelo site www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas onde será postada a ficha de inscrição e acesso ao Chamamento;



3. **Análise técnica das propostas:** ocorrerá em no máximo 07 (sete) dias após o recebimento das inscrições por equipe da SMC – Setor de Editais, promovendo a invalidação daquelas em desconformidade com as normas para inscrição, notadamente as descritas nos artigos 16 e 17 deste Chamamento;
 4. **Publicação das inscrições:** no prazo de 02 (dois) dias após análise técnica, constando os nomes das propostas válidas e inválidas, dos seus respectivos agentes culturais e indicando o(s) motivo(s) da(s) invalidação(ões);
 5. **Prazo de Recurso:** período de 03 (três) dias úteis a contar da publicação das inscrições para saneamento de falhas das propostas invalidadas;
 6. **Prazo de saneamento:** igual período 03 (três) dias úteis para acolher, acatar ou refutar as propostas de saneamento apresentadas.
 7. **Publicação das inscrições válidas:** será feita em até 03 (três) dias úteis a contar do fim do prazo final de saneamento das falhas;
 8. **Encaminhamento para análise:** prazo de 02 (dois) dias úteis para envio, por parte da SMC, das propostas válidas para análise da Comissão de Avaliação e Seleção a contar da data de publicação das inscrições válidas;
 9. **Análise das propostas:** período de 30 (trinta) dias corridos para avaliação das propostas por parte de Comissão de Avaliação e Seleção, composta por profissionais de notório conhecimento em arte e cultura, a contar da data do envio das propostas, podendo ser solicitado pela mesma, extensão de prazo por no máximo 10 (dez) dias;
 10. **Divulgação do resultado provisório:** publicação em até 03 (três) dias úteis a contar da data de entrega das decisões da Comissão de Avaliação e Seleção, da lista com as propostas classificadas e suplentes;
 11. **Apresentação de Recursos:** prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado provisório para apresentação de recursos, de ordem técnica, (não cabe recurso quanto ao mérito) contra o resultado apresentado pela Comissão.
Nota: somente o responsável pela inscrição da proposta pode apresentar recursos e contrarrazões.
 12. **Julgamento de recursos:** período de 02 (dois) dias úteis a contar do fim do prazo de apresentação dos recursos para apreciação dos mesmos por parte da SMC. Os recursos serão analisados caso a caso e respondidos imediatamente após a análise, podendo ser solicitadas maiores informações ao reclamante.
 13. **Apresentação de contrarrazões:** São apontamentos pertinentes exclusivamente ao julgamento dos recursos. Podem ser feitas no período de 02 (dois) dias úteis a contar do fim do prazo para julgamento dos recursos;
 14. **Julgamento das contrarrazões:** Serão apresentados imediatamente após análise no período máximo de 02 (dois) dias. Serão desconsideradas contrarrazões não pertinentes ao julgamento dos recursos;
 15. **Divulgação do resultado final da fase de processamento:** publicação em no máximo 03 (três) dias úteis da lista final dos selecionados e suplentes a contar do fim do julgamento das contrarrazões;
 16. **Documentação referente a contratação** – prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação necessária a elaboração do Termo de Execução Financeira, descritas no Art. 33.
- § 2º - **A fase de celebração** compreenderá as seguintes etapas:
1. **Análise da documentação para contratação:** será realizada no período de 07 (sete) dias úteis por parte a SMC;
 2. **Publicação de habilitação/inabilitação:** em até 03 (três) dias úteis após fim do prazo de análise da documentação recebida para elaboração do TEC, indicando a falha documental;
 3. **Prazo para saneamento:** 03 (três) dias úteis para saneamento, por parte dos inabilitados, das falhas na documentação apresentada;
 4. **Convocação de novos agentes culturais:** Convocação para que, em no máximo 03 (três) dias úteis, suplentes listados na ordem apresentada pela Comissão de Avaliação e Seleção apresentem documentação, visando substituição de eventuais inabilitados;
 5. **Lista definitiva de selecionados:** em até 05 (cinco) dias úteis após convocação dos suplentes ou de reconvocação em caso de inabilitação dos suplentes convocados;



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

6. **Assinatura do TEC:** ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, prazo para que a SMC elabore os Termos de Execução Cultural e convoque os selecionados para assinatura física ou eletrônica do documento.
7. **Pagamento:** em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural e recibo.

VI - DA INSCRIÇÃO

Art. 6º - Será aceita apenas uma inscrição por pessoa física ou jurídica, individual ou coletivo;

Art. 7º - As inscrições estarão abertas **28/05/2025, até às 17h do dia 26/06/2025** não prorrogáveis.

Art. 8º - As inscrições deverão ser realizadas de forma *on line* por meio do portal www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas.

§ 1º - As pessoas que não possuem acesso à internet ou que tenham dificuldades com os mecanismos digitais, poderão receber auxílio presencial na Secretaria Municipal de Cultura, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, para orientações acerca do preenchimento da inscrição.

§ 2º - O(A) agente cultural inscrita(o) receberá e-mail de confirmação contendo as respostas inseridas no formulário de inscrição.

§ 3º - Em caso de inscrições repetidas, com mesmo título de projeto e agente cultural, será considerada a última efetivada.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por inscrições não finalizadas em razão de problemas particulares das(os) agentes culturais e/ou de congestionamento do servidor web.

Art. 10 - Caso haja comprovação de inoperância do sistema *on line* de inscrições, a prorrogação do prazo será pelo mesmo tempo de inatividade.

VI - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Art. 11 - Poderão inscrever projetos, como Pessoa Física, maiores de idade, sendo a(o) própria(o) artista ou detentor(a) de direitos sobre o seu conteúdo e, como Pessoa Jurídica, empresas que tenham como objeto (CNAE) atividades artísticas e culturais, e que comprovem sede no Município de São José do Rio Preto e/ou seus distritos há pelo menos 2 (dois) anos.

§ 1º - Pessoas menores de 18 anos poderão constar em fichas técnicas de projetos inscritos, desde que autorizadas pelas(os) responsáveis, mediante as devidas documentações exigidas pela Vara da Infância e Juventude e respeitada a definição de autotaxação etária (Anexo VI).

Art. 12 - A(O) agente cultural deve concordar com a cessão dos direitos autorais, direito de imagem/voz (Anexo II) quando for o caso, em consonância com a Lei Federal 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

VII - DOS MOTIVOS DE INVALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 13 - A inscrição será invalidada quando não contemplar as condições descritas nos Artigos 9º e 10 deste Chamamento Público ou nos casos em que:

1. Não se trate de projeto essencialmente voltado à Arte e cultura;
2. A(O) Pessoa Física seja simultaneamente a(o) representante legal de outra inscrição como Pessoa Jurídica;
3. As propostas apresentadas por agentes culturais individuais sejam realizadas por coletivo selecionado neste Chamamento;
4. A(O) agente cultural estiver inadimplente com os órgãos fazendários e ou trabalhistas;
5. A(O) Agente Cultural estiver inadimplente ou em processo de inadimplemento referente a outros programas de incentivo;
6. tenha tido projeto(s) contemplados no PROAC Editais e/ou na PNAB do Estado de São Paulo - deve ser apresentada declaração confirmando a não contemplação nos programas acima (anexo XI);
7. O arquivo PDF contendo o projeto bem como os arquivos anexos estiverem corrompidos;
8. Apresentar qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
9. A(O) agente cultural receber, direta ou indiretamente, repasse de orçamento por convênios com o Município, aplicando-se este critério a cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

Secretaria Municipal de Cultura | Editais de Fomento à Cultura

Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 1, 4º andar, Centro, 15061-005 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



10. A(O) agente cultural for servidor pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal direta (Prefeitura e suas Secretarias e/ou órgãos) ou indireta (Autarquias Municipais) e seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes;

Nota: - Servidores pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal citadas no inciso anterior podem constar na ficha técnica do projeto, porém, estão impedidos de remuneração advindas da Lei Nelson Seixas, sendo necessária a emissão de declaração de renúncia da referida remuneração pela eventual participação no projeto.

VIII - DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Art. 14 - Para a inscrição deverá ser preenchido o formulário *on line* e anexado o **projeto artístico**, em arquivo PDF único, com limite máximo de 20MB, contendo as seguintes informações:

1. Título e descrição do projeto;
2. Objetivo(s);
3. Justificativa;
4. Público alvo e autoclassificação etária (anexo VI);
5. Ficha técnica com nomes do proponente e principais componentes;
6. Breve currículo da(o) proponente e principais componentes;
7. Plano de trabalho, com indicação de datas e locais de realização;
8. Plano de divulgação;
9. Plano de acessibilidade;
10. Relatório Financeiro da Execução Cultural (Anexo III).

§ 1º - O anexo V (Orientações para elaboração de projeto) auxilia na descrição dos incisos deste Artigo.

§ 2º - Para os incisos I, II e III o limite para os textos deverá ser de 01 (uma) lauda, com o máximo de 2.100 caracteres e poderão ser complementados por apresentação em vídeo (imagem e voz) com até 05 (cinco) minutos de duração, no total, possibilitando, assim, maior acessibilidade ao sistema de inscrição deste Chamamento Público, não implicando, no entanto, a dispensa dos referidos textos.

Art. 15 - Deverão ser anexados no formulário de inscrição, em PDF único, o que segue abaixo:

1. Comprovações de endereço em nome da(o) proponente (PF ou PJ), sendo um comprovante atual e outro de 02 (dois) anos atrás – em PDF único;
2. Declaração étnico-racial quando for o caso; (Anexo VIII)

§ único - Para as(os) selecionadas(os) será solicitada documentação para contratação, conforme Artigo 37 deste Chamamento Público.

IX - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 16 - A Comissão de Avaliação e Seleção para este Chamamento Público será nomeada pela Secretaria Municipal de Cultura e formada por 05 (cinco) profissionais de notório saber, de diferentes segmentos artísticos, residentes fora do município de São José do Rio Preto e/ou seus distritos.

Art. 17 - Nenhum membro da Comissão de Avaliação e Seleção poderá participar, de forma alguma, de projeto inscrito, ou ter qualquer vínculo profissional ou empresarial com as propostas inscritas.

Parágrafo único - Constatações de vínculos posteriores à contratação dos integrantes Comissão de Seleção, obrigam o membro da mesma a apresentar declaração de impedimento ou suspeição, abstendo-se de avaliar o projeto inscrito.

Art. 18 - A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões no âmbito artístico e cultural, delas não cabendo recursos.

X - DO CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO

Art. 19 - A análise da Comissão de Avaliação e Seleção atribuirá pontuação de 1 a 10 pontos, podendo variar de 0,5 em 0,5 ponto em cada um dos 10 (dez) critérios descritos abaixo:

- I Relevância artística e cultural do projeto;
- II Qualificação das(os) artistas e técnicas(os) envolvidas(os);
- III Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma;
- IV Potencial de impacto cultural e na formação de público;
- V Capacidade de realização e histórico de realizações da(o) proponente;
- VI Plano de acessibilidade;



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

VII Proposta de contrapartida;

VIII Clareza da proposta;

IX Coerência do projeto;

X Alcance e abrangência.

§ 1º - Nos casos em que se faça necessário o desempate, serão considerados como critérios, pela ordem, a autodeclaração do proponente como pessoa negra (preta ou parda) ou indígena e, consecutivamente, os incisos I, IV e VII deste Artigo.

§ 2º - A pontuação atribuída para cada projeto pela Comissão de Avaliação e Seleção, no âmbito artístico e cultural, poderá totalizar no mínimo 10 pontos e no máximo, 100 pontos.

Art. 20 - Os nomes dos componentes da Comissão de Avaliação e Seleção, bem como seus currículos e portfólios, serão divulgados em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento do período de avaliações.

XI - DAS COTAS

Art. 21 - Ficam garantidas cotas étnicas-raciais neste Chamamento Público, nas seguintes proporções:

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

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

c) no mínimo 05% das vagas pessoas com deficiências.

§ 1º - As(Os) agentes culturais que optarem por concorrer às cotas étnicas-raciais, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionada(o) de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

§ 2º - As(Os) agentes culturais que optarem por concorrer às cotas étnicas-raciais que atingirem nota suficiente para se classificar nas vagas de ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas, que serão destinadas para a(o) próxima(o) colocada(o) optante pela cota.

§ 3º - Em caso de desistência de optantes aprovadas(os) nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

§ 4º - Caso não haja propostas suficientes para uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

§ 5º - Caso não haja vaga a ser preenchida em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação, no caso a maior nota geral dentro da escala de valores.

§ 6º - Para concorrer às cotas, as(os) agentes culturais deverão autodeclarar-se, no ato da inscrição, pertencente à etnia ou raça, conforme caput desse artigo, usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VIII.

§ 7º - Caso haja necessidade, para fins de verificação, a autodeclaração das pessoas negras (pretas e pardas), serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

1. Solicitação de carta consubstanciada; (Art. IX)

2. Outras estratégias em consonância e em conjunto ao Conselho Municipal Afro de São José do Rio Preto.

§ 8º - Caso haja necessidade, para fins de verificação da autodeclaração das pessoas indígenas, será realizado o seguinte procedimento complementar:

1. Solicitação de carta consubstanciada. (Art.

§ 9º - As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que a(o) representante legal autodeclare-se conforme o parágrafo 6º deste Artigo.

XII - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DE DESCENTRALIZAÇÃO TERRITORIAL

Art. 22 - Visando à descentralização territorial das ações culturais no município, receberão pontuação extra, não cumulativa, os projetos que desenvolverem as ações de contrapartida em regiões com menor acesso, como segue descrito abaixo:

2. Receberão 02 pontos adicionais os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões CEU, Cidade da Criança, Talhado, Vila Toninho, Pinheirinho e Schmitt;

3. Receberão 01 ponto adicional os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões Bosque e Represa;



4. Não receberão pontuação adicional territorial os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões Central e HB.

§ 1º - O mapa das regiões contendo seus respectivos bairros pode ser acessado no portal www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas.

§ 2º - A pontuação extra atribuída no âmbito da descentralização territorial das ações culturais do projeto poderá totalizar o acréscimo de no mínimo 01 ponto e no máximo 02 pontos, quando for o caso.

Art. 23 - Em consonância com o Artigo 5º do Decreto Federal 11.453/23, será atribuída pontuação extra cumulativa de 01 (um) ponto para agente cultural que se autodeclarar, no ato da inscrição, Mulher, Pessoa negra (preta ou parda) ou indígena, Pessoa trans e/ou travesti, Pessoa com Deficiência, Pessoa idosa (60+).

Parágrafo único - Em consonância com o Decreto Federal nº 8.727/2016, no formulário *on line* de inscrição é disponibilizado o campo *nome social* para preenchimento, sendo a designação pela qual a pessoa transexual ou travesti se identifica e é socialmente reconhecida.

Art. 24 - A pontuação atribuída no âmbito das ações afirmativas, quando for o caso, poderá totalizar o acréscimo de no mínimo 01 ponto e no máximo, 05 pontos.

XIII - DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 25 - Na planilha orçamentária do projeto deverá ser previsto um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total do projeto, destinado à divulgação e comunicação das ações propostas.

XIV DAS AÇÕES DE ACESSIBILIDADE

Art. 24 - Na planilha orçamentária do projeto deverá ser previsto um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, destinado à realização de ações de acessibilidade, podendo ser arquitetônica, comunicacional ou atitudinal (Incisos X, XI e XII do Artigo 3º).

§ 1º - São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

1. rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
2. piso tátil;
3. rampas;
4. elevadores adequados para pessoas com deficiência;
5. corrimãos e guarda-corpos;
6. banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
7. vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
8. assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência pessoas idosas;
9. iluminação adequada;
10. demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

§ 2º - São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

1. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
2. sistema Braille;
3. sistema de sinalização ou comunicação tátil;
4. audiodescrição;
5. legendas para surdos e ensurdecidos;
6. linguagem simples;
7. textos adaptados para software de leitor de tela; e
8. demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

§ 3º - São considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

1. capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
2. contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
3. formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
4. outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.



Art. 26 - O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto Federal nº 11.740, de 2023.

Art. 27 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

Art. 28 - Os materiais de divulgação das ações culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

XV - DA SELEÇÃO

Art. 29 - A Comissão de Avaliação e Seleção terá prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por no máximo mais 10 (dez) dias, após o recebimento dos projetos, para apresentar a lista dos selecionados e suplentes em ordem de pontuação.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação e Seleção poderá, no decurso deste prazo, solicitar informações à(o) agente cultural/proponente, por intermédio da SMC, a fim de dirimir dúvidas e embasar melhor a avaliação.

Art. 30 - Cada proponente, pessoa física ou jurídica, individual ou coletivo, poderá ser vencedor(a) em apenas 01 (um) projeto neste Chamamento Público.

Parágrafo único - Caso seja selecionado com mais de um projeto, considerando a possibilidade de inscrever-se em todos os módulos, o agente cultural deverá optar por apenas um, declinando dos demais, através de ofício anexo enviado ao e-mail editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br.

Art. 31 - Para as Sociedades Cooperativas, que estejam em dia com a legislação vigente, valem as regras dos itens acima, podendo inscrever 01 (um) projeto por cooperativa(o) em cada módulo, sendo obrigatória a apresentação do documento de filiação.

Art. 32 - Em caso de desclassificação de pelos critérios estabelecidos neste Chamamento Público ou por desistência formalizada pela(o) proponente, os projetos classificados como suplentes serão convocados para substituição, pela ordem de pontuação, em seus respectivos módulos;

Art. 33 - Caso não haja projeto classificado em algum módulo deste Chamamento Público, o valor correspondente poderá ser remanejado para outro módulo, considerando a ordem de pontuação geral entre os módulos e os valores disponíveis, de modo a possibilitar a contemplação do maior número de projetos.

Art. 34 - O resultado com os projetos selecionados e suplentes será publicado no Diário Oficial do Município e no Portal www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas.

Art. 35 - Considerando as notas atribuídas pela Comissão de Avaliação e Seleção, acrescidas as pontuações extras (ações afirmativas e territoriais), cada projeto poderá ter pontuação mínima de 10 pontos e pontuação máxima de 107 pontos.

Art. 36 - Os projetos com pontuação final de até 49,5 pontos no âmbito artístico e cultural não serão classificados.

XVI - DOS RECURSOS

Art. 37 - Será amplamente assegurado o direito de recurso do resultado da seleção, que deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis após a publicação dos projetos selecionados.

Parágrafo único - Não cabe recurso quanto ao conteúdo artístico/conceitual do projeto inscrito, restringindo-se a questões documentais e infração às regras deste Chamamento Público.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de até 03 (três) dias úteis para avaliação dos recursos, após o qual, apresentará resposta comunicando se acata o recurso apresentado, no todo, em parte ou ainda, se mantém a decisão tomada.

§ 1º - Será assegurado ainda o direito a contrarrazões às respostas obtidas na apresentação do recurso inicial.

§ 2º - O prazo para apresentação de contrarrazões é de 03 (três) dias úteis após o envio das respostas ao recurso inicial.



§ 3º - A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de até 03 (três) dias úteis para avaliação das contrarrazões, após o qual, apresentará decisão se acata as contrarrazões ou se mantém a decisão tomada anteriormente, direcionando os pareceres definitivos para publicação do Resultado Final.

Art. 39 - Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br, dentro dos períodos estabelecidos neste Chamamento Público.

XVII - DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 40 - Cumpridas todas as etapas previstas e respondidos a todos os recursos, a Secretaria Municipal de Cultura homologará o resultado final da seleção e publicará o mesmo no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e no Portal www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas.

XVIII - DA CONTRATAÇÃO

Art. 41 - Para a contratação, as(os) selecionadas(os) deverão apresentar a documentação listada abaixo:

1. Pessoa Física:

- a)** Dados bancários em nome da(o) agente cultural (Pessoa Física), sendo obrigatória a titularidade em caso de conta conjunta, contendo o número e nome do banco, número da agência e número da conta, especificando o tipo de conta (corrente ou poupança);
- b)** Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (com abrangência para a Seguridade Social) – CND Federal;
- c)** Certidão negativa de débitos tributários não inscritos – CND Estadual;
- d)** Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal;
- e)** Certidão negativa de débitos trabalhista – CND Trabalhista;
- f)** Consulta de qualificação cadastral – e-Social;
- g)** PIS/PASEP ou NIT;
- h)** Ficha de filiação da(o) Cooperada(o) responsável pelo projeto para inscrição via cooperativas.
- i)** Termo de autorização de uso de imagem e voz. (anexo II)

2. Pessoa Jurídica:

- a)** Dados bancários da empresa (Pessoa Jurídica), contendo número e nome do banco, número da agência e número da conta, em nome da empresa (Pessoa Jurídica), não sendo aceita conta de perfil Pessoa Física, especificando o tipo da conta (corrente ou poupança);
- b)** Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (com abrangência para a Seguridade Social) – CND Federal;
- c)** Certidão negativa de débitos tributários não inscritos – CND Estadual;
- d)** Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal;
- e)** Certidão negativa de débitos trabalhista – CND Trabalhista;
- f)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- g)** Termo de autorização de uso de imagem e voz. (anexo II)
- h)** Ficha de filiação da(o) Cooperada(o) responsável pelo projeto para inscrição via cooperativas, quando for o caso.

§ 1º - Não há dispensa de apresentação da documentação, no caso de Pessoa Jurídica, que comprove a regularidade com a Seguridade Social e com o FGTS, face à supremacia da Constituição Federal/88 e ao princípio de que a norma especial prevalece sobre a norma geral.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Cultura confirmará o recebimento da documentação enviada pela(o) agente cultural, por meio do e-mail editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br.

§ 3º - A confirmação, por e-mail, do recebimento da documentação não implica na automática contratação da(o) agente cultural, sendo necessário o prazo para conferência final de todos os documentos exigidos.

§ 4º - A Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal, tanto para Pessoa Física como para Pessoa Jurídica, é uma exigência para contratação, entretanto, a emissão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Cultura realizará devolutiva da análise da documentação, cujo retorno poderá ser:

1. Aprovada, estando a(o) agente cultural apta(o) à assinatura do Termo de Execução Cultural;



2. Pendente, podendo ser solicitado, se necessário, complemento de documentação, conforme relação nos artigos 41, a fim de efetivar o Termo de Execução Cultural, as quais deverão ser apresentadas em até 03 (três) dias úteis;
3. Reprovada, caso não seja apresentada a documentação complementar solicitada no prazo de 03 (três) dias úteis ou não cumprido o saneamento quando solicitado.

Art. 43 - A vigência do Termo de Execução Cultural a que se refere este Chamamento Público será de, no máximo, 12 (doze) meses a contar da data do depósito bancário pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, incluindo neste período, a apresentação da prestação de contas.

XIX - DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Art. 44 - O objeto deste Chamamento Público e a devida prestação de contas deverá ser realizado em sua totalidade dentro do prazo vigente do Termo de Execução Cultural, seguindo o conteúdo do projeto apresentado no ato de inscrição, em um prazo total de 12 (doze) meses a partir da data do depósito bancário em favor do proponente.

Art. 45 – Todas as ações deverão ser executadas em São José do Rio Preto e/ou seus distritos.

Art. 46 – Todas as ações propostas no projeto devem contemplar as quantidades, datas, locais e horários previstos no plano de trabalho apresentado.

§ 1º – Casos excepcionais poderão ser avaliados pela SMC – Setor de Editais

§ 2º - Havendo necessidade de alteração na região escolhida para realização das ações descritas no projeto, a nova região deve contemplar a mesma ou maior pontuação extra obtida com a escolha inicial.

Art. 47 - Qualquer alteração no cronograma proposto para execução do projeto deverá ser comunicada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, por meio de ofício simples, à Secretaria Municipal de Cultura por meio do e-mail editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br.

Parágrafo único – Qualquer que seja a alteração proposta na execução do projeto não pode ultrapassar o prazo de vigência estabelecido no Art. 43.

XX - DAS RESPONSABILIDADES DA(O) AGENTE CULTURAL

Art. 48 - É responsabilidade da(o) agente cultural a observação, dentre outras, às normas abaixo:

1. Realizar, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, todas as ações propostas no projeto;
2. Apresentar prestação de contas do projeto por meio do, Relatório de Objeto da Execução Cultural devidamente preenchido, e de Relatório Financeiro da Execução Cultural, (ambos no anexo III) no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da finalização do projeto, ou até o limite de período de vigência do Termo de Execução Cultural
3. Responsabilizar-se pelas obrigações civis, penais, comerciais ou outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do ajuste e recebimento do valor, bem como pelas obrigações de qualquer natureza decorrentes dos compromissos firmados para realização do projeto, incluindo contratação de pessoas ou serviços, normas técnicas para utilização de espaços, encargos, tributos e taxas decorrentes de quaisquer compromissos;
4. Tomar conhecimento, respeitar e cumprir fielmente os regulamentos e normatizações dos locais de realização do projeto, notadamente dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e demais equipamentos públicos municipais;
5. Manter, durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural, as mesmas condições de regularidade jurídica e fiscal por ocasião de sua formalização, bem como as mesmas condições de sua habilitação;
6. Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar os logotipos da Lei Nelson Seixas e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura, acompanhadas da frase: “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”;
7. Em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e *lives*, mencionar oralmente o crédito à Lei Nelson Seixas, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto;



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

8. Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência a sua veiculação, que será analisado no prazo de até 03 (três) dias úteis;
9. Nas apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, afixar cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres: “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos, disponibilizado no portal www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas (Anexo IV)
10. Preencher formulário de divulgação (Anexo X) com informações do projeto, com opção de anexar release e fotos/vídeo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização, visando a criação de uma agenda cultural aberta ao público;
11. Fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, informações e documentos referentes à realização do projeto, que poderá ocorrer antes ou mesmo após o envio do Relatório de Execução do Objeto;
12. Apresentar conta bancária própria, tradicional ou digital, para recebimento do valor do objeto, sendo imprescindível conta jurídica para inscrições de personalidade Pessoa Jurídica, sem necessidade de ser conta exclusiva para o projeto;
13. Promover ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade arquitetural, comunicacional e atitudinal, de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal;
14. Prever alternativa para casos de impossibilidade de execução ao ar livre das ações do projeto, em virtude de condições meteorológicas adversas que impeçam a realização conforme proposto.
15. Permitir acesso livre a funcionários da SMC, às ações desenvolvidas, quando se apresentar em razão do serviço.

XXI - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Art. 49 - É responsabilidade do Município a observação às normas abaixo:

1. Transferir os recursos financeiros à(o) agente cultural contratada(o), consignados neste Chamamento Público, conforme descrito no Artigo 2º do mesmo;
2. Apoiar e agir como agente facilitador na execução do projeto, colocando-se à disposição do agente cultural/proponente para soluções de problemas;
3. Fiscalizar e acompanhar a execução, o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação da realização do projeto pela(o) agente cultural;
4. Expedir Atestado de Execução do Projeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aprovação Relatório de Objeto da Execução Cultural;
5. Apoiar o agente cultural na execução do projeto agindo como facilitador nas dificuldades porventura surgidas.

XXII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 50 - Para a prestação de contas, a(o) agente cultural deverá apresentar, em até 15 dias a contar da data de encerramento do projeto ou até o limite do período de vigência do Termo de Execução Cultural, Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo III) deste Chamamento Público, devidamente assinados, comprovando a realização do objeto, em acordo com o plano de trabalho proposto no projeto, incluindo *clipping* com fotos, vídeos e material de divulgação, além de, devidamente assinada por profissional contábil, descrevendo as despesas, em conformidade com o orçamento proposto no projeto.

§ 1º - As fotos e vídeos que compõem o *clipping* descrito no *caput* deste Artigo devem obrigatoriamente registrar a presença de público, quando for o caso.

§ 2º - Alterações de valores devem ser plenamente justificadas e não podem ultrapassar 20% do valor de cada rubrica.

§ 3º - A prestação de contas deverá ser encaminhada para avaliação pelo e-mail oficial editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br, podendo ser aprovada ou reprovada, no todo ou parcialmente, devendo, em casos de reprovação, ser reapresentada ou corrigida no prazo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis.



§ 4º - O Relatório Financeiro da Execução Cultural, apresentado na prestação de contas deve ser o mais equivalente possível à planilha orçamentária apresentada no projeto.

§ 5º Deve apresentar custo por expectador, aferido ou estimado (valor recebido / número de espectadores)

§ 6º - Não há necessidade de envio de notas fiscais e recibos anexos ao demonstrativo de receita e despesas.

§ 7º - As notas fiscais e recibos devem, no entanto, estar discriminadas nos campos do Relatório Financeiro da Execução Cultural e devem ser preservados pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 8º O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento

XXIII - DA CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA

Art. 51 - Será considerada(o) inadimplente a(o) agente cultural que:

- I Não executar o projeto;
- II Executar o projeto de forma alterada ou corrompida, sem a devida notificação e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- III Executar o projeto com alterações na composição da ficha técnica sem a devida notificação e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- IV Não divulgar, nas ações propostas, os logotipos da Lei Nelson Seixas 2025 e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria Municipal de Cultura;
- V Não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou apresentar fora das normas estabelecidas neste Chamamento Público;
- VI Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Art. 52 - O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens descritos no artigo anterior será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, no que couber com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.

XXIV - DAS SANÇÕES

Art. 53 - Se for declarada(o) inadimplente, no todo ou em parte, por infringir um ou mais dos artigos deste Chamamento Público, ou de qualquer forma não cumprir o Termo de Execução Cultural, a(o) agente cultural estará sujeita(o) às sanções preconizadas no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/23, a saber:

1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
3. Devolução parcial dos recursos ao erário, juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

§ 1º - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.

§ 2º - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da(o) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3º - Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto a(o) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

§ 4º - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Art. 54 - Será assegurado amplo direito de defesa à(o) agente cultural, facultada a defesa da(o) interessada(o) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do comunicado da aplicação das sanções.



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

Parágrafo único - O prazo de resposta aos recursos de defesa prévia será de até 07 (sete) dias úteis, podendo ser acrescido de mais 03 (três) dias úteis quando houver necessidade.

Art. 55 - A data inicial para cálculo dos juros e moras a serem aplicados sobre o valor principal será sempre a do depósito efetuado na conta bancária da(o) agente cultural.

XXV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 - Ao submeter a inscrição, o proponente, ou seu representante, declara estar de acordo com os termos e condições deste Chamamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, comprometendo-se a executar as ações propostas e assegurando a capacidade de viabilizá-las.

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Cultura poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, o material enviado para inscrição, bem como o adquirido posteriormente, para fins de divulgação e publicidade.

Art. 58 - A(O) agente cultural deverá manter amplo acesso público às informações visando cumprir o que preconiza a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta, em especial de seus Artigos 63 e 64.

Art. 59 - Constatações, mesmo posteriores à assinatura do Termo de Execução Cultural, de informações inverídicas ou ilisuras da(o) agente cultural, autorizam a Secretaria Municipal de Cultura a anular o Termo e exigir a devolução de valores por ventura transferidos à(o) agente cultural, na forma da lei.

Art. 60 - Informações complementares que a(o) agente cultural julgar não contemplados neste Chamamento Público, poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 01 – 4º andar, telefone (17) 3202-2310.

Art. 61 - Toda comunicação por e-mail será realizada pelo endereço leinelsonseixas@riopreto.sp.gov.br, contemplando envios, encaminhamentos, bem como respostas e devolutivas conforme rege e orienta este Chamamento Público.

Art. 62 - Os casos omissos relativos ao presente Chamamento Público serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

XXVI - DOS ANEXOS

Art. 59 - Os seguintes anexos fazem parte do presente Chamamento Público:

Anexo I - Minuta de Termo de Execução Cultural;

Anexo II - Modelo de autorização de uso de imagem e voz;

Anexo III - Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural e Relatório Financeiro da Execução Cultural (prestação de contas);

Anexo IV - Manual de Aplicação de Logotipos;

Anexo V - Orientações para elaboração de projeto;

Anexo VI - Tabela de autotaxação etária;

Anexo VII - Modelo de Termo de Concordância;

Anexo VIII - Modelo da autodeclaração étnico-racial;

Anexo IX - Modelo de Carta Consubstanciada

Anexo X - Link para formulário de divulgação das ações dos projetos selecionados.

Anexo XI - Declaração de não contemplação

São José do Rio Preto/SP, XX de março de 2025.

Robson Nilson Vicente

Secretário Municipal de Cultura



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

Anexo I - Minuta de Termo de Concessão de Prêmio

MINUTA DE TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO Nº XX/2025-SMC PROCESSO _____

TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO

Formalizado Entre A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, Através da Secretaria Municipal de Cultura, e (*Agente Cultural*) com observância na Lei Municipal nº 9.440, de 09 de maio de 2005 - Programa Municipal Nelson Seixas de Fomento à Produção Cultural, Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2025, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, pelas demais normas legais vigentes, regulamentares e pertinentes, além das condições expressas no conteúdo e anexos do presente instrumento, elaborado em gestão participativa do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC).

III DA IDENTIFICAÇÃO

CLÁUSULA 1ª

O Município de São José do Rio Preto/SP, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Alberto Andaló, 3030, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.588.950/0001-80, representado neste ato por seu Secretário Municipal de Cultura, Sr. Robson Nilson Vicente, conforme delegação contida na Portaria 39.408 de 1º de janeiro de 2025, doravante denominado SECRETARIA, e por outro lado, (*razão social p/ Pessoa Jurídica - PJ ou nome completo p/ Pessoa Física - PF*), Pessoa (*Física ou Jurídica*) estabelecida nessa cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com (*sede para PJ ou domiciliado para PF*) à (*endereço completo, Rua/Avenida, número, quadra, lote, apto, bairro, complemento e CEP*) – São José do Rio Preto – SP. (Apenas para PJ) inscrita no CNPJ sob nº (Apenas PF:) portador(a) do RG nº....., CPF nº..... e PIS/PASEP ou NIT nº, telefone (...), e-mail:, (PF e PJ:) doravante denominada AGENTE CULTURAL, (Apenas PJ:) neste

alista Leonardo Gomes, n _____ dar, Centro _____ 05 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



ato sendo representada(o) por (*Nome da(o) Representante Legal*), residente à (*endereço completo, Rua/Avenida, número, quadra, lote, apto, bairro, complemento e CEP da(o) representante legal*), portador(a) do RG nº..... e CPF nº - São José do Rio Preto – SP, telefone (...), e-mail:, devidamente credenciada(o) conforme documentação apresentada, incluindo o projeto técnico/artístico que ficam apensos ao presente Termo, fazendo parte integrante do processo acima citado, tendo em vista a homologação do Resultado Final do Chamamento Público nº 01/2025-SMCLNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA, pelo Sr. Secretário de Cultura, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas que seguem:

IV DO OBJETO

CLÁUSULA 2ª

Estabelece a concessão de fomento, por parte da SECRETARIA, para a execução de projeto denominado “(*título do projeto*)” executado por (nome da PF ou do representante legal da PJ), selecionada(o) pelo Chamamento Público nº XX/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA.

V DO PRAZO

CLÁUSULA 3ª

O projeto deverá ser realizado em sua totalidade, incluindo-se a Prestação de Contas, dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural, que será de 01 (um) ano seguindo o conteúdo apresentado no ato de inscrição.

CLÁUSULA 4ª

A confirmação de realização do projeto antes do prazo previsto no mesmo ou da vigência do Termo deverá ser comunicada de maneira oficial à Secretaria Municipal de Cultura por meio do e-mail editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br e definirá também o início do prazo de 15 (quinze) dias para a prestação de contas, tendo como prazo limite o período de vigência do Termo de Execução Cultural.

CLÁUSULA 5ª

O prazo máximo de realização do projeto será de 12 (doze) meses a contar da data do depósito bancário pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto em favor do agente cultural incluindo neste período, a apresentação da prestação de contas, e sua execução se dará em conformidade com Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária e mais documentos constantes do projeto.

CLÁUSULA 6ª

Após análise e aprovação da Prestação de Contas, estará a(o) AGENTE CULTURAL apta(o) a novas inscrições, não ficando, no entanto, desobrigada(o) das cláusulas do Chamamento Público nº 01/2025-SMCLNS e do presente Termo de Execução Cultural até o final de sua vigência.

VI DO PAGAMENTO

CLÁUSULA 7ª

O valor para cada projeto selecionado será pago em parcela única em até 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Execução Cultural, vencidos os trâmites necessários ao ato. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo de Execução Cultural totalizam o montante de R\$ _____.

CLÁUSULA 8ª

O valor mencionado na Cláusula anterior será transferido para a(o) AGENTE CULTURAL, no Banco _____, Agência _____, Conta (*Corrente ou Poupança*), nº: _____.

CLÁUSULA 9ª

Não haverá retenção de impostos a premiações culturais - Edição do Marco Regulatório do Fomento à Cultura e Parecer nº 64/2024 (Decor/CGU/AGU).

VII DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

CLÁUSULA 10

São obrigações da SECRETARIA, entre outras:



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

- I Conceder fomento financeiro no valor estipulado no Chamamento Público nº 01/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA;
- II Apoiar e agir como agente facilitador na execução do projeto, colocando-se à disposição do agente cultural/proponente para soluções de problemas;
- III Acompanhar a realização do projeto a partir do contato com a(o) AGENTE CULTURAL, com verificações e análise da documentação apresentada;
- IV Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento pelas partes, das obrigações decorrentes do Chamamento Público nº 01/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA;
- V Expedir à(ao) AGENTE CULTURAL o Atestado de Execução do Projeto após a entrega e aprovação do Relatório de Execução do Objeto e da prestação de contas;
- VI Apoiar o agente cultural na execução do projeto agindo como facilitador nas dificuldades porventura surgidas.

VIII DAS OBRIGAÇÕES DA(O) AGENTE CULTURAL

CLÁUSULA 11

É responsabilidade da(o) AGENTE CULTURAL a observação, dentre outras, às normas abaixo:

- I Efetivar, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, todas as ações propostas no projeto;
- II Apresentar Prestação de Contas do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto, devidamente preenchido, assinado e acompanhado de documentos e materiais comprobatórios, além de demonstrativo de receita e despesas, devidamente preenchido e assinado detalhando as despesas orçamentárias conforme descritas no projeto, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da finalização do projeto ou até o limite da vigência deste Termo;
- III Responsabilizar-se pelas obrigações, civis, penais, comerciais ou outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do ajuste e recebimento do fomento, bem como pelas obrigações de qualquer natureza decorrentes dos compromissos firmados para realização do projeto, incluindo normas técnicas para utilização de espaços, encargos, tributos e taxas decorrentes de qualquer destes compromissos;
- IV Tomar conhecimento, respeitar e cumprir fielmente os regulamentos e normatizações dos locais de realização do projeto, notadamente dos equipamentos da SMC e demais próprios municipais;
- V Manter, durante toda a vigência do Termo, as mesmas condições de regularidade jurídica e fiscal por ocasião de sua formalização, bem como as mesmas condições de sua habilitação;
- VI Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar os logotipos da Lei Nelson Seixas 2025 e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura, acompanhadas da frase: “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”;
- VII Mencionar, em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e lives, o crédito à Lei Nelson Seixas 2025, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto;
- VIII Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 dias de antecedência a sua veiculação, com prazo de análise de até 3 (três) dias úteis da data do recebimento do material pela Secretaria Municipal de Cultura;
- IX Fazer constar, em apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos (Anexo IV) do Chamamento Público
- X Fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, informações e documentos referentes à realização do projeto, inclusive para efeitos de análise do relatório de cumprimento das atividades propostas;



- XI Apresentar conta bancária própria para recebimento do fomento, sendo imprescindível conta jurídica para inscrições em personalidade de Pessoa Jurídica;
- XII Promover ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual);
- XIII Prever alternativa para execução de ações externas do projeto, em virtude de condições meteorológicas adversas que impeçam sua realização conforme proposto.

IX DA CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA E OU INEXECUÇÃO

CLÁUSULA 12

Será considerada(o) inadimplente a(o) AGENTE CULTURAL que:

- I - Executar o projeto de forma alterada ou corrompida sem a devida autorização e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- II - Executar o projeto com alterações na composição da ficha técnica sem a devida autorização e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- III - Não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido;
- IV - Não concluir o projeto, conforme previsto no Termo;
- V - Não divulgar os logotipos da Lei Nelson Seixas 2025 e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura;
- VI - Não cumprir o Plano de Trabalho e contrapartida propostos no projeto;
- VII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA 13

O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens descritos na Cláusula 12 será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, se julgar necessário, com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.

X DAS SANÇÕES

CLÁUSULA 14

Se for declarada(o) inadimplente, no todo ou em parte, por infringir um ou mais dos artigos deste Chamamento, ou de qualquer forma não cumprir o Termo de Execução Cultural, a(o) agente cultural estará sujeita(o) às sanções preconizadas no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/23, a saber:

- I Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

§ 1º - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.

§ 2º - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da(o) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3º - Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, a(o) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

§ 4º - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA 15

Os períodos para cálculo dos juros e moras aplicados sobre o valor principal depositado na conta bancária da(o) AGENTE CULTURAL, que incidirem nas penalizações previstas na Cláusula 14, se darão da seguinte forma:

- I Nos casos de desistência de execução do projeto com Termo ainda em vigência, os juros e moras serão calculados no período compreendido entre a data do depósito e a da comunicação oficial da desistência.
- II Nos casos de inadimplemento ou inexecução total, os juros e moras serão calculados no período compreendido entre a data do depósito e o último dia da vigência do Termo, independente de comunicado



III Em caso de apresentação de recursos, sendo os mesmos indeferidos, o período compreendido passa a ser a data do depósito e a data oficial de comunicação do indeferimento.

CLÁUSULA 16

Será assegurado amplo direito de defesa da(o) interessada(o), no caso do(a) Agente Cultural no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do comunicado da aplicação das sanções, podendo a reabilitação ser requerida após 01 (um) ano de sua aplicação.

Parágrafo único - O prazo de resposta aos recursos de defesa prévia será de até 07 (sete) dias úteis, podendo ser acrescido de mais 03 (três) dias úteis quando houver necessidade.

XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 17

Ao submeter a inscrição, o proponente, ou seu representante, declara estar de acordo com os termos e condições deste edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, comprometendo-se a executar as ações propostas e assegurando a capacidade de viabilizá-las.

CLÁUSULA 18

A SECRETARIA poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, o material enviado para inscrição, bem como o adquirido posteriormente, para fins de divulgação e publicidade.

CLÁUSULA 19

A(O) AGENTE CULTURAL responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo, de qualquer natureza, das contratações efetivadas decorrentes da realização do projeto, incluindo direitos autorais e de propriedade intelectual, devendo, obrigatoriamente, apresentar as devidas autorizações e liberações pertinentes.

CLÁUSULA 20

A(O) AGENTE CULTURAL deverá manter amplo acesso público às informações visando cumprir o que preconiza a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 que a regulamenta; em especial de seus artigos 63 e 64.

CLÁUSULA 21

Constatações, mesmo posteriores à assinatura do Termo, de informações inverídicas ou falsas da AGENTE CULTURAL autorizam a SECRETARIA a anular o Termo e exigir a devolução de valores porventura transferidos à AGENTE CULTURAL, na forma da lei.

CLÁUSULA 22

Informações complementares que a (o) AGENTE CULTURAL julgar não contemplados no presente Termo poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 01 – 4º andar, telefone (17) 3202-2310.

CLÁUSULA 23

Toda comunicação por e-mail será necessariamente realizada pelo endereço editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br, contemplando envios, encaminhamentos, respostas e devolutivas, conforme rege e orienta o Chamamento Público nº 01/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA.

CLÁUSULA 24

Os casos omissos relativos ao presente Termo serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

XII DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

CLAUSULA 25

Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e especificamente ao Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta, no âmbito municipal, em especial de seus artigos 63 e 64, deverá a AGENTE CULTURAL, manter amplo acesso público às seguintes informações:

- I Cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
- III Cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver;



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

Parágrafo Único: As informações referidas nesta cláusula deverão estar disponíveis a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e ficar expostas até 120 (cento e vinte) dias após apresentação do relatório de realização das atividades.

XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 26

A SECRETARIA não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, de direitos autorais ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pela(o) AGENTE CULTURAL para fins de realização do projeto.

XIV

CLÁUSULA 27

Fica eleito o foro de São José do Rio Preto, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja. E, para constar, lavrou-se o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 2025

Robson Nilson Vicente
Secretário Municipal de Cultura

NOME E ASSINATURA
Agente Cultural

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO II - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

XV TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, *(nome completo)*, RG nº CPF nº, autorizo a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a utilizar imagens e áudios constantes e resultantes do projeto "*(Título do projeto)*", decorrentes da seleção no Chamamento Público nº XX/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA, sem ônus à Administração Pública, isentando-a totalmente de cobranças sobre direitos autorais. A autorização neste termo especificada é gratuita e por prazo indeterminado. Por ser esta a expressão de minha vontade, nada terei a reclamar a título de direitos conexos à imagem e voz.

Por ser verdade, firmo o presente.

São José do Rio Preto, de de 2025.

Nome e assinatura da(o) Agente Cultural

ANEXO III - MODELOS DOS ELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

II – RELATÓRIO FIANANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

(I) RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURA

XVI Chamamento Público nº XX/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA

Nome do Projeto:

Nome da(o) Agente Cultural:

Se Pessoa Jurídica, nome da(o) representante legal:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Secretaria Municipal de Cultura | Editais de Fomento à Cultura

Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 1, 4º andar, Centro, 15061-005 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

Valor repassado à(o) Agente Cultural:

Região(ões) do município que o projeto foi realizado:

Objeto executado

(Descreva resumidamente a proposta de contrapartida e datas de execução.)

Planejadas:

Realizadas:

Alterações à proposta inicial: *(Se houve, descreva.)*

Houve a geração de algum produto cultural? Em caso afirmativo, descreva:

Relatório de Execução do Objeto

(Descreva o desenvolvimento do projeto com todas as fases de realização.)

Divulgação

(Informe os locais/plataformas (físicos e/ou virtuais) utilizados para divulgação do projeto.)

Observações

(Espaço para quaisquer outras informações, complementações, registros que julgar necessário.)

Anexar

(Insira as comprovações da execução, por meio de fotos, vídeos, links, prints, listas de presença, dentre outras formas de comprovação da execução.)

NÃO ESQUEÇA DE ASSINAR

II – RELATÓRIO FIANANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

O conteúdo deve estar em conformidade com a Planilha Orçamentária constante no projeto inscrito e assinado por profissional contábil.

RELATÓRIO FIANANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ITEM	COMPROVANTE	EMISSOR	MATERIAL EQUIPAMENTO OU SERVIÇO	RECEITA	DESPESAS			
					UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Dep. CC...	Pref. Mun. SJR	Empenho nº	XX.000,00	-	-	-	-
02	Recibo nº 01	Proponente	Retirada prólabore referente a elaboração e execução do projeto	-	Serviço	01	20%	**



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

03	NF 001100	Casa do Pano Bom Ltda	Tecido Oxford para confecção de cortinas	-	Material	10	1,00	10,00
04	CF 0011112	Armazém do Zé SA	Grampeador de pressão para encapar madeira	-	Equipam.	01	5,00	5,00
05	NFSe 00001	José Maria da Silva	Musico: violonista para 03 apresentações	-	Serviço	01	10,00	10,00
06	RPA	Maria José da Silva	Serviço de produção e assessoria	-	Serviço	01	10,00	10,00
Total receita:				XX.000,00	Total despesa:			XX.000,00

Observações:

(Descreva as alterações ocorridas em cada item)

* ver tabela de retenção de IR.

** o valor não pode ultrapassar 20% do orçamento total do projeto.

Leia-se: NF: Nota Fiscal, CF: Cupom Fiscal, NFSe: Nota Fiscal de Serviços, RPA: Recibo de Pagamento Autônomo, dentre outras comprovações legais e que conste na orientação da Planilha Orçamentária.

São José do Rio Preto, de de 2025.

NOME E ASSINATURA NOME E ASSINATURA
Profissional Contábil Agente Cultural

ANEXO IV - MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

XVII MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS

O Manual de Aplicação de Logotipos pode ser acessado no link www.riopreto.sp.gov.br/leinelsonseixas, e estabelece as regras de aplicação dos logotipos oficiais em todo e qualquer material de divulgação.

O logotipo tem forma gráfica padronizada. O desenho, formato, cores, espaçamentos, dimensões e proporções originais não podem, em nenhuma hipótese, sofrer alteração, distorção ou ser utilizado de forma divergente do que normatiza o Manual de Aplicação.

São disponibilizadas 04 (quatro) versões do logotipo para melhor aplicação, sendo: colorido positivo, colorido negativo, monocromático positivo e monocromático negativo.

De acordo com o referido Chamamento Público, são responsabilidades da(o) Agente Cultural:

- ✦ Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar as marcas da Lei Nelson Seixas e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura, acompanhadas da frase: “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”.
- ✦ Em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e lives, mencionar oralmente o crédito à Lei Nelson Seixas, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.
- ✦ Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência à sua veiculação, que será analisado no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- ✦ Nas apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, afixar cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres “Projeto realizado com recursos da Lei Nelson Seixas 2025”, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos.
- ✦ Preencher formulário de divulgação (Anexo X) com informações do projeto, com opção de anexar release e fotos/vídeo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização, visando à criação de agenda cultural aberta ao público.

ANEXO V - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO

Secretaria Municipal de Cultura | Editais de Fomento à Cultura

Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 1, 4º andar, Centro, 15061-005 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

O que devo colocar no projeto?

O projeto deve ser apresentado em um único arquivo PDF e conter, OBRIGATORIAMENTE, em ordem, os itens relacionados abaixo:

Título

Nome dado ao projeto (deve ser exatamente igual ao indicado na ficha de inscrição)

Descrição do projeto (o quê/quem/onde):

Apresente de forma clara e sucinta O QUÊ será realizado, QUEM realiza e QUEM será beneficiado e ONDE será desenvolvido o projeto. Informe também o título do projeto, sua duração e classificação indicativa.

Objetivos (intenção/pretenção):

Demonstre com clareza O QUE SE PRETENDE com a realização do projeto. As perspectivas de estímulo ao desenvolvimento cultural coletivo e individual, tendo como referência, o tema escolhido.

Justificativa (o porquê):

Detalhe e descreva o mérito do projeto e sua relevância cultural, POR QUÊ seu projeto foi criado, destacando a originalidade, inovação e criatividade nas ações propostas.

Público alvo e autoclassificação etária (anexo VI):

Descreva objetivamente qual é o público que o projeto pretende alcançar e qual a idade mínima deste público.

Ficha Técnica:

Descrição dos principais componentes e as respectivas funções no projeto.

Breve currículo do(a) proponente e das pessoas participantes:

Destaque a formação e experiência da(o) proponente e das(os) participantes. Apresente os principais trabalhos de cada integrante. Pode conter informações sobre formação acadêmica, mas o mais importante são as produções e as experiências artístico-cultural de cada pessoa.

Plano de Trabalho, com indicação de datas e locais de realização:

Planeje o desenvolvimento do projeto e o tempo necessário para cada fase, por exemplo: Obtenção de anuências, (do dia X ao dia XX de novembro); aquisição de materiais e contratações, (do dia X ao dia XX de novembro); ensaios, (do dia X ao dia XX de dezembro.), apresentações e encerramento da execução, (do dia X ao dia XX de janeiro), prestação de contas (data) etc... e informe também os locais de realização e as datas pretendidas, detalhando o que motivou este calendário.

Contrapartida Social:

Informe todas as ações propostas diretamente ligadas ao público e outras agregadas tais como bate papos com plateia, exposição de fotos ou equipamentos relacionados à ação, visitação a cenários, ensaios abertos etc.

Plano de divulgação:

Como pretende divulgar o projeto e por quais meios (cartaz, panfleto, flyer impresso, e-flyer, mídia eletrônica etc.), a fim de alcançar o maior número de público possível. Lembre-se que o material de divulgação deve conter os logotipos da Prefeitura, Secretaria de Cultura e da Lei Nelson Seixas; devendo ainda, ser enviado para aprovação prévia da SMC, conforme Chamamento Público.

Plano de acessibilidade:

Descreva no seu projeto quais serão as medidas de acessibilidade que as ações irão contemplar, podendo ser arquitetônica, comunicacional ou atitudinal. As ações de acessibilidade são obrigatórias para todos os projetos.

Planilha orçamentária detalhada:

É a descrição das despesas necessárias para a realização do projeto. Sendo selecionada(o), na prestação de contas ao final do projeto, será necessária a apresentação de nova planilha, constando os mesmos itens listados na planilha apresentada no projeto, só que de forma oficial e documentada. Caso haja alterações devem ser justificadas. Caso sua planilha de gastos ultrapasse o valor do fomento deverá ser especificada a fonte complementar. Caso seja de valor inferior ao fomento, a diferença deverá ser depositada em conta da Prefeitura Municipal. A Retenção do IR para pessoas físicas deve ser lançada como despesa na planilha assim como o pró-labore.



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

Os documentos fiscais de comprovação de despesas para o Relatório de Execução do Objeto são: - Nota Fiscal;
- Cupom Fiscal;

- RPA – Recibo de Pagamento Autônomo (com recolhimento dos impostos obrigatórios); - Recibos de Taxi e Uber;
- Comprovantes de passagens terrestres e aéreas; - Contratos.

XVIII Links e fotos

Se a ação proposta não for inédita ou tratar de circulação, links de vídeos e fotos (JPEG - com no mínimo 300 DPI), devem ser postadas no local próprio na ficha de inscrição. Outros materiais também podem ser postados. Isso fornece à Comissão de Avaliação e Seleção uma ideia do conteúdo técnico/artístico da proposta.

IMPORTANTE:

- Em caso de inscrições com falta de itens obrigatórios, a mesma será invalidada. - Haverá possibilidade de saneamento de falhas somente em documentação.

A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza profissional em atendimento permanente para sanar dúvidas e orientar as(os) proponentes, por meio dos canais de comunicação da SMC.



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VI - TABELA DE AUTOCLASSIFICAÇÃO ETÁRIA

A autoclassificação etária faz parte da legislação de classificação indicativa, que tem natureza pedagógica e informativa, capaz de garantir às pessoas e às famílias o conhecimento prévio para escolher diversões e espetáculos públicos adequados à formação de seus filhos, tutelados ou curatelados; e tem como eixos temáticos: I - sexo e nudez; II - violência; e III - drogas.

Orientações sobre a classificação Indicativa: <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa>

Legislação sobre a classificação Indicativa:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa/legislacao>

Guias Práticos de classificação Indicativa: <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa/guia-declassificacao>

As obras, produtos ou espetáculos públicos que se utilizarem da autoclassificação para a determinação da faixa etária provisória deverão utilizar os seguintes símbolos:

AL

A10

A12

A14

A16

A18

AL: para obras livre;

A10: para obras "não recomendadas para menores de 10 anos";

A12: para obras "não recomendadas para menores de 12 anos";

A14: para obras "não recomendadas para menores de 14 anos";

A16: para obras "não recomendadas para menores de 16 anos";

A18: para obras "não recomendadas para menores de 18 anos".

Download dos símbolos de autoclassificação:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/simbolos-de-autoclassificacao>



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA EM PARTICIPAÇÃO NO PROJETO

XIX TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, (*nome completo*), RG nº CPF nº, declaro para os devidos fins que tenho pleno conhecimento e concordo em participar e integrar a ficha técnica do projeto "*.....*", inscrito no Chamamento Público nº 01/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA, da Lei Nelson Seixas 2025.

Por ser verdade, firmo o presente.

São José do Rio Preto, de de 2025.

Nome e assinatura da(o) participante



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VIII - MODELO DA AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

XX AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

A autodeclaração étnico-racial deve ser emitida pelas(os) Agentes Culturais concorrentes às cotas, pessoas negras (pretas e pardas) e pessoas indígenas.

Eu, *(nome completo)*, RG nº CPF nº, autodeclaro, para os devidos fins do Chamamento Público nº 01/2025-SMC-LNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA, da Lei Nelson Seixas 2025, que sou Pessoa, *(informar se é pessoa: negra (preta e parda) e/ou pessoa indígena)* estando ciente e que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeita(o) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

A autodeclaração étnico-racial deve coincidir com a opção de resposta sobre a cor de pele/etnia escolhida no momento da inscrição do referido Chamamento Público, sob o risco de indeferimento caso seja identificada alguma divergência.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

São José do Rio Preto, de de 2025.

Nome e assinatura da(o) proponente



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO IX – Modelo Carta Consubstanciada

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena, citando por exemplo a genealogia pessoal).

São José do Rio Preto, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura da(o) agente cultural

ANEXO X - LINK PARA FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DOS PROJETOS SELECIONADOS

XXI FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DOS PROJETOS SELECIONADOS

Este Formulário tem como objetivo criar uma **agenda cultural aberta ao público** e possibilitar maior autonomia aos agentes culturais ante as informações e atualizações sobre as ações artístico-culturais. O Formulário de Divulgação das Ações dos Projetos Seleccionados deverá ser preenchido com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da realização e permitirá maior organização e divulgação das ações à imprensa e nos canais oficiais do município.

Sobre o Projeto: Apresente as informações sobre o projeto selecionado no Chamamento Público, com as devidas atualizações, caso tenham ocorrido.

Secretaria Municipal de Cultura | Editais de Fomento à Cultura

Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 1, 4º andar, Centro, 15061-005 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



Programa Municipal de Fomento à

Produção Cultural

LEI NELSON SEIXAS



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SECRETARIA DE CULTURA

- 1) Título do Projeto;
- 2) Responsável pelo projeto;
- 3) Sinopse curta – Até 600 caracteres;
- 4) Sinopse longa – Sem limite de caracteres.

Sobre a Ação Artístico-Cultural: Apresente as informações da ação que será realizada.

- A ação deve ser cadastrada de acordo com o título, local e hora de realização.
- Caso seu projeto seja composto por diversas ações, seja no mesmo dia (com horários, local e/ou títulos diferentes) ou mesmo em diversos dias ao longo do período de execução, você deverá cadastrar cada ação individualmente, optando pela resposta “sim” em cadastrar outra ação, para que seja liberado novo preenchimento de ação cultural.
- Ao concluir o cadastro de todas as ações, opte pela resposta “não” em cadastrar outra ação para concluir o preenchimento do formulário.
- Apenas preencha o formulário de determinada ação quando estiver com todo o planejamento de execução efetivado e concretizado.
- Ações futuras do mesmo projeto, se for o caso, podem ser preenchidas posteriormente, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

- 5) Título da ação do projeto;
- 6) Responsável pela ação do projeto;
- 7) Data;
- 8) Horário;
- 9) Local;
- 10) Capacidade do local;
- 11) Autoclassificação indicativa da ação; 12) Ficha técnica.

A Ficha Técnica deve ser informada sempre no padrão substantivo, por exemplo: **Direção** ao invés de Diretor, **Produção** ao invés de Produtor, **Roteiro** ao invés de Roteirista, **Saxofone** ao invés de Saxofonista.

Exemplos de funções: Direção, Texto, Dramaturgia, Elenco, Atuação, Preparação Corporal, Fotografia, Direção Musical, Trilha Sonora, Assessoria de Imprensa, Comunicação, Consultoria, Provocação, Argumento, Pesquisa, Produção, Iluminação, Operação de Luz, Operação de Som, Cenografia, Cenotecnia, Maquiagem, Visagismo, Roteiro, Piano, Saxofone, etc.

- 13) Nome, contato e função de quem será a(o) porta-voz da ação;
- 14) *Link* para envio de fotos para divulgação - mencionando a autoria;
- 15) *Link* para envio de material audiovisual para divulgação (*teaser/trailer*) - mencionando a autoria; 16) *Link* para envio de *Release*; (não obrigatório) 17) Minibio da(o) Agente Cultural;
- 18) Cadastrar outra ação? Sim – Não.

Sobre os Contatos: Apresente as informações de contato e comunicação entre imprensa e público com a(o) Agente Cultural.

- 19) Palavras-chave para *hashtag* sobre o projeto;
- 20) @ dos perfis e *link* da página de rede social da(o) Agente Cultural e/ou do projeto; 21) Contato da(o) responsável pelo projeto - Celular e E-mail.

Anexo XI – Modelo de “Declaração de não contemplação”

DECLARAÇÃO

Secretaria Municipal de Cultura | Editais de Fomento à Cultura

Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 1, 4º andar, Centro, 15061-005 – São José do Rio Preto/SP
(17) 3202-2319 – editaisnelsonseixas@riopreto.sp.gov.br – www.riopreto.sp.gov.br



Programa Municipal de Fomento à

**Produção
Cultural**

LEI NELSON SEIXAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**
SECRETARIA DE CULTURA

Eu,responsável pela inscrição do projeto “.....” junto à Lei Nelson Seixas, DECLARO para fins de inscrição ao Chamamento 01/2025 - de 01/2025-SMCLNS – AÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS VOLTADAS EXCLUSIVAMENTE ÀS CULTURAS NEGRA E INDÍGENA, não ter nenhum projeto(s) contemplado(s) no PROAC Editais e/ou no PNAB do Estado de São Paulo, em respeito ao item VI do Art. 11 deste Chamamento.

Por ser verdadeira a declaração, firmo-a.

Nome do agente cultural/proponente

CPF: