

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 19/2020/SMC/CFOC/SPLU

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a 5ª. EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA DE SÃO PAULO, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre às 9 horas do dia **29/06/2020 às 17 horas de 31/07/2020**.

Este edital observa rigorosamente a proposta e o conteúdo da Lei nº 16.496/2016, que instituiu o PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA, bem como da Lei Federal nº 13.019/2014, dos Decretos Municipais nº 57.575/2016 e nº 51.300/2010 e das demais normas aplicáveis.

DO QUE TRATA ESTE EDITAL?

1. O Programa de Fomento à Cultura da Periferia tem como objetivo o apoio financeiro a projetos e ações culturais propostos por coletivos artísticos e culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município.

2. A Secretaria Municipal de Cultura no âmbito desse edital entende por:

a) **Coletivo/grupo**: a articulação de indivíduos que se organizam para a execução de atividades artísticas e/ou culturais em torno de uma linguagem e/ou temática. Os coletivos se mantêm autônomos e independentes mesmo quando articulados em uma rede.

b) **Rede**: é a articulação de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, arranjo que propicia trocas, colaboração e gera o fortalecimento mútuo.

c) **Bolsões com altos índices de vulnerabilidade social**: são enclaves dentro de distritos com grande concentração de domicílios com renda de até meio salário mínimo per capita.

d) **Núcleo Proponente**: para efeito da inscrição dos Fomentos à Cultura da Periferia, um coletivo, independente do número de integrantes que tiver, deve ser representado por um núcleo de 3 (três) pessoas.

e) **Responsável Legal**: entende-se que o responsável legal é o membro do Núcleo Proponente do coletivo que assinará a contratação do projeto junto à Secretaria Municipal de Cultura.

f) **Ficha Técnica**: no âmbito desse edital, é a relação de todos os membros do coletivo/grupo que participam do projeto.

3. **São objetivos do Programa de Fomento à Cultura da Periferia:**

I-ampliar o acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

II-consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômica-culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

III-fortalecer e potencializar as práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

IV-descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

V-reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

VI-apoiar a continuidade da ação dos coletivos culturais em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria de qualidade de vida das comunidades do entorno.

4. O valor total deste edital é de R\$ **11.000.000,00 (onze milhões de reais)**, onerando a dotação orçamentária nº **25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00**.
5. As propostas apresentadas neste edital devem ter valor mínimo de **R\$ 113.921,42** (cento e treze mil novecentos e vinte e um reais e quarenta e dois centavos) e valor máximo de **R\$ 341.764,26** (trezentos e quarenta e um mil setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos)
6. A duração máxima de cada projeto é de **24 meses**.
7. O valor demandado por cada proposta contemplada será repassado em 3 (três) parcelas exceto quando os projetos durarem até 15 (quinze) meses, quando o aporte será feito em 2 (duas) parcelas. A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

QUEM PODE CONCORRER?

8. O Fomento à Cultura da Periferia apoia financeiramente projetos e ações culturais que tenham enfoque em:
 - I - gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos já existentes;
 - II-pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
 - III-autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
 - IV-arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
 - V-processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura.
9. Para ser apto a concorrer no Fomento à Cultura da Periferia, o coletivo artístico deverá comprovar atuação na área há, no mínimo, **3 (três) anos** contados em relação às datas limites de inscrição. A atuação é comprovada por meio de portfólio.
10. Para efeito da inscrição, o coletivo, independente do número de integrantes, deve ser representado por um núcleo de 3 (três) pessoas devendo:
 - I. todos terem idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de publicação dos resultados;

- II. todos comprovarem residência nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social nos últimos 3 (três) anos onde pretendem realizar o projeto;
- III. um deles ser apresentado como responsável legal do projeto.

QUEM NÃO PODE CONCORRER?

- 11. É vedada a inscrição de projetos originários dos poderes públicos municipal, estadual ou federal.
- 12. Não poderão concorrer aos recursos da 5ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia servidores da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão, seus parentes em primeiro grau e cônjuges.
- 13. É vedada a inscrição de coletivo que tenha contrato em andamento em qualquer programa de fomento à cultura do Município de São Paulo, devendo todo o Núcleo do coletivo estar quite com a SMC em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.
- 14. Não será permitida a inscrição de uma mesma pessoa como membro de mais de um Núcleo, mas é possível que o membro do Núcleo tenha participação eventual em outro projeto e até apareça em fichas técnicas diferentes. [ANEXO IV]

COMO É A INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO?

- 15. A indicação por uma determinada área ou bolsão no ato da inscrição do projeto é obrigatória.
- 16. Para efeitos deste edital, usa-se como referência o Recenseamento Geral de 2010 do IBGE, e divide-se o Município de São Paulo em 4 (quatro) áreas:

Área 1 – É composta por setores censitários em que existem bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (até 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita).

Fazem parte da área 1: trechos do Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

Área 2 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social em que entre 10,01% e 20% dos domicílios têm renda de até meio salário mínimo per capita, excetuando os distritos situados no centro expandido de São Paulo.

Fazem parte da área 2: Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

Área 3 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social situados na área periférica do município, em que mais de 20% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita.

Fazem parte da área 3: Ananguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

Área 4 – É composta pelos bolsões situados nos distritos do centro expandido do município em que mais de 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita.

Fazem parte da área 4: trechos do Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

17. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 3 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nessa Área há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 2 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.
 - I. A Plataforma GeoSampa é a referência oficial para informações de georreferenciamento da cidade de São Paulo, como as áreas limítrofes de cada distrito do município e os dados mais recentes de vulnerabilidade .

18. Para se inscrever como concorrente a um bolsão, o coletivo terá que indicar o bolsão em que atua e, no corpo do projeto, justificar sua existência, fornecendo as informações que julgar necessária para avaliação da Comissão de Seleção. Nesse caso, os integrantes do núcleo deverão residir e atuar no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.
 - I. Cabe a Comissão de Seleção decidir sobre a pertinência do pedido de inscrição nos bolsões.

19. Os 3 (três) integrantes do Núcleo deverão preencher obrigatoriamente a declaração de residência na área ou bolsão indicado na inscrição conforme os critérios do edital. [ANEXO II].

COMO ESCREVER O SEU PROJETO?

20. As propostas enviadas para esse edital de chamamento se compõem de um conjunto obrigatório de informações, documentos e declarações sobre o coletivo e seus integrantes.

21. Para a inscrição, é necessário:
 - I. **Preencher os anexos e juntar documentos sobre o Núcleo e ficha técnica:**
 - a. Formulário com dados cadastrais do Núcleo Proponente e dos outros integrantes do coletivo [ANEXO I];

- b. Declaração de residência no distrito/bolsão dos 3 (três) integrantes do núcleo do coletivo [**ANEXO II**];
- c. Cópia do RG e CPF dos integrantes do Núcleo;
- d. Currículos dos integrantes do Núcleo do coletivo, devendo comprovar atuação no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos;
- e. Declaração dos integrantes do Núcleo do coletivo e dos membros da Ficha Técnica afirmando que: (1) concordam com os termos da inscrição ao programa; (2) não são funcionários públicos da Secretaria de Cultura do Município; (3) não estão impedidos de contratar com a Administração Pública; (4) não possuem débitos com a Prefeitura. [**ANEXO III**];
- f. Declaração dos Integrantes do Núcleo do Coletivo afirmando: a) Inscrição única neste papel [**ANEXO IV**].

II. Fornecer as informações obrigatórias sobre o coletivo:

- a. **Nome do coletivo e seus objetivos**
- b. **Relação dos integrantes** do coletivo no momento da inscrição e de outros membros que tenham feito parte de sua trajetória, indicando funções, tipo de participação, datas ou informações que ajudem a avaliar o histórico;
- c. **Histórico do coletivo e portfólio:** breve relato da histórica do coletivo, nome dos membros do coletivo e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscreveram, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições. Aqui, se for o caso, também devem constar informações que contribuam para justificar a existência do bolsão em que vive e/ou atua
- d. **Currículo dos membros da Ficha Técnica.**

III. Preparar o projeto em si, que deverá conter obrigatoriamente:

- a. **Dados gerais:** capa ou folha de rosto contendo o nome do projeto, do coletivo e dos integrantes do núcleo, indicando o proponente;
- b. **Justificativa:** contextualização sobre o projeto e as atividades a serem desenvolvidas com dados e argumentações que apoiem a proposta apresentada. É aqui que devem ser apresentados os elementos que demonstram a importância do projeto para o território, enfatizando o impacto que as atividades têm para seu público-alvo, enfim, juntando os argumentos a favor de seu projeto. O projeto deve descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas (atividades) a serem atingidas. Aqui, se for o caso, também devem constar informações que contribuam para justificar a existência do bolsão em que vive e/ou atua.
- c. **Plano de Trabalho contendo:**
 - 1. Duração do projeto;
 - 2. Localização geográfica (área ou bolsão);
 - 3. Objetivo do projeto;

4. Identificação do objeto a ser executado, contendo as atividades a serem desenvolvidas com a sua descrição;
5. Metas: indicação das metas (atividades) e seus quantitativos (como, por exemplo, número de apresentações, números de oficinas, número de encontros, público participante estimado). Indique o público-alvo e os resultados esperados de cada atividade proposta e todos os parâmetros que serão utilizados para sua aferição (comparação, avaliação);
6. Metodologia: forma de execução das atividades e de cumprimento das metas (atividades) a elas atreladas;
7. Cronograma de atividades: organizadas em etapas de trabalho; e levando em conta a previsão de recebimento do recurso:
 - a. Projetos com Plano de Trabalho de até 15 meses, duas etapas, uma para execução de cada uma das duas parcelas: 50% e 50% do valor total do projeto.
 - b. Para projetos com Plano de Trabalho de 16 a 24 meses: três etapas parcelas, uma para execução de cada uma das parcelas, de 50%, 25% e 25% do valor total do projeto.
8. Outras informações que julgar relevantes para o projeto.

22. Orçamento detalhado do projeto, que deve conter somente despesas vinculadas às atividades descritas no projeto. Projetos com Plano de Trabalho de até 15 meses, duas etapas, uma para execução de cada uma das duas parcelas: **50% e 50%** do valor total do projeto. Para projetos com Plano de Trabalho de 16 a 24 meses: três etapas parcelas, uma para execução de cada uma das parcelas, de **50%, 25% e 25%** do valor total do projeto. Pode prever os seguintes tipos de despesas:

1. **recursos humanos** identificando a remuneração e função de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante
2. **material de consumo**: papelaria, livraria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, entre outros;
3. **locação de espaço e equipamentos**;
4. **material permanente**: eletroeletrônicos, mobiliário, instrumentos musicais, filmadoras, mesas de som, móveis, dentre outros;
5. manutenção, administração de espaço e/ou reformas;
6. produção das atividades e despesas correlatas;
7. material gráfico e publicações;
8. serviços de fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
9. despesas de energia, água, esgoto, telefonia e internet;
10. transporte, carretos, condução;
11. alimentação;
12. despesas bancárias;
13. impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais;

14. **serviços de terceiros:** serviços de qualquer natureza prestados de forma não continuada por pessoas físicas ou jurídicas.
23. Na plataforma do Portal 156 estará disponível um Modelo de Projetos e um Modelo de Orçamento para quem quiser utilizar, não sendo obrigatória sua apresentação nesses formatos.

COMO E QUANDO SE INSCREVER?

24. Período de inscrição. As inscrições para concorrer ao Edital de Chamamento da 5ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia são gratuitas e acontecerão através do [Portal 156](#) a partir das 9 horas de 29/06/2020 até às 17h de 31/07/2020, impreterivelmente
25. Respeitando as orientações atuais de distanciamento social em razão da pandemia por COVID 19, as inscrições, excepcionalmente nesta edição, serão **exclusivamente online**;
26. **Para fazer a inscrição online**, você deverá acessar a plataforma o Portal 156 no endereço: sp156.prefeitura.sp.gov.br e seguir esse caminho:
- a. Utilizando o navegador Google Chrome ou Firefox, entre no Portal SP156 pelo caminho sp156.prefeitura.sp.gov.br.
 - b. É necessário que o responsável legal faça login no Portal. Se ele já utilizou o Portal SP156 anteriormente e, portanto, possui cadastro, clique em ACESSAR no topo da página para entrar com o seu login e senha – que pode ser recuperada se necessário. Se o responsável legal nunca se cadastrou no Portal SP156, deve clicar em CADASTRAR.
 - c. No Formulário de Cadastro, todos os campos destacados com um asterisco são de preenchimento obrigatório. Com o cadastro do responsável legal realizado, o coletivo poderá se inscrever no Edital do FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 5ªED seguindo os próximos passos.
 - d. Estando logado no perfil do responsável legal, selecione a caixa OUTROS ASSUNTOS e na sequência a opção CULTURA,ESPORTE E LAZER.
 - e. Na sequência, selecione a opção PROGRAMA FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA - INSCRIÇÃO DE PROJETOS. Opcionalmente, pode-se buscar por Programa FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA no campo de pesquisa na página inicial.
 - f. Carrega-se agora a página completa de informações do Edital de Chamamento. Leia atentamente as orientações e acesse o link do Edital. Faça download do edital para que possa consultar com facilidade durante a elaboração do projeto e o processamento da inscrição. Baixe também os modelos das peças da inscrição. Lembre que os anexos em que é necessário assinar devem ser printados, preenchidos, assinados e depois scaneados.
 - g. Para prosseguir e começar efetivamente sua inscrição, clique no botão CONTINUAR na parte inferior.

- h. Na página do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, os dados pessoais do responsável legal (nome, email e CPF) serão solicitados novamente junto dos dados dos demais integrantes do Núcleo Proponente. Será necessário também preencher o restante do formulário. Os campos com asteriscos são de preenchimento obrigatório.
- i. O formulário de inscrição vai sendo salvo automaticamente para que você possa continuar o preenchimento depois. Preencha com calma e revise o formulário por completo, pois uma vez inscrito não será possível realizar alterações. Fique atento ao prazo e horário limite de inscrição: não deixe para a última hora.
- j. Opcionalmente, você poderá indicar, através do formulário, 01 (uma) pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção. Para isso, basta preencher os dados solicitados da pessoa indicada.
- k. Após o preenchimento de todos os dados, a próxima etapa é anexar os arquivos necessários. Por segurança, todos os arquivos devem estar no formato PDF. Carregue um arquivo por vez juntando em um único PDF, quando solicitado, todos os elementos demandados nesse item. Para carregar, basta clicar no botão ESCOLHER ARQUIVO e o pop-up do próprio computador aparece para indicação da localização do anexo. Localize e clique em ABRIR para que o upload se realize. Aguarde a mensagem de confirmação. Importante saber que, depois de carregar o arquivo, surge a opção TROCAR caso seja necessário substituir o arquivo antes de finalizar a inscrição.
- l. É de total responsabilidade da(o) responsável legal a inserção de arquivos íntegros, não se responsabilizando a SMC por arquivos corrompidos, que não puderem ser abertos ou cujo conteúdo não corresponda ao pedido por este edital.
- m. Quando todos os campos e arquivos obrigatórios estiverem completos, aparecerá a tela para finalização. Se for necessário corrigir alguma coisa ainda será possível, basta clicar no botão VOLTAR PARA A ETAPA ANTERIOR localizado na parte inferior.
- n. Se todas as informações estiverem corretas, confirme NÃO SOU UM ROBÔ e clique em FINALIZAR. Assim, o projeto é enviado.
- o. Um número de protocolo para acompanhar a sua solicitação no Portal SP156 será exibido na tela. Ele chegará também por SMS e E-mail. Com este número, você conseguirá acompanhar o status de avanço da seleção do edital.

27. A comprovação de entrega do projeto se dará por meio do número de protocolo de inscrição.

28. A Secretaria Municipal de Cultural publicará a lista das inscrições no Diário Oficial de Cidade.

COMO É FORMADA A COMISSÃO?

29. A seleção de projetos será feita por uma Comissão composta por membros com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;

29.1 O número de integrantes da comissão, de acordo com previsão do artigo 16, parágrafo 6º da lei 16.496/2016, varia de acordo com o número de inscritos no edital. Se forem até 100 inscritos, a comissão será formada por 3 (três) integrantes, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 02 (dois) representantes governamentais. Se forem mais de 100 (cem) as inscrições, a comissão receberá 2 (dois) novos integrantes para cada conjunto de até 100 (cem) inscrições excedentes, sendo 1 (um) da sociedade civil e 1 (um) representante governamental.

29.2 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

29.2.1A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

29.2.2 Um dos membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura deverá ser servidor efetivo, conforme disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 57.575/16;

29.2.3 Os membros da sociedade civil serão indicados e eleitos pelos coletivos por meio do **preenchimento do formulário** no momento da inscrição, no portal 156, que prevê a indicação de 01 (uma) pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção, mediante aceite do indicado.

29.2.4 Será(ao) eleito(s) como representantes e suplentes da Sociedade Civil na Comissão de Seleção o(s) nome(s) indicados pelos coletivos considerados o número de votos para efeito de ordenamento da lista.

29.2.5 Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem: mulher negra ou indígena; lésbicas, gays, bissexuais, transexuais, travestis, transgêneros, queer e intersexuais; homem negro ou indígena; área de atuação nos territórios almejados por este Fomento; tempo de experiência, pesquisa e atuação.

29.3 Para efeito de apuração do número de integrantes da Comissão a ser constituída bem como dos nomes da sociedade civil indicados, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, a SMC divulgará, no Diário Oficial da Cidade e em seus canais de comunicação virtuais, a quantidade total de inscritos e a relação dos nomes indicados pelos coletivos com a indicação da quantidade de votos recebidos por cada um. Serão evidenciados os nomes dos titulares e dos suplentes.

29.4 A SMC publicará também as informações do item 29.3 no Diário Oficial do Município, indicando também a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber: RG e CPF digitalizados; Currículo completo; Número do PIS; Declaração de Débitos, CCM (quem tiver) ou Declaração de ISS ; Comprovante de regularidade no CADIN Municipal.

29.5 A SMC convocará a primeira reunião da Comissão em data, hora e local por ela designados em um prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis após a divulgação da composição final da Comissão.

29.6 A título de remuneração, a ser paga logo após a etapa de seleção de propostas, cada membro da sociedade civil da Comissão receberá o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00

29.7 Os membros da Comissão de Seleção só poderão participar de um coletivo ou plano de trabalho contemplado por esta lei após um ano do término dos trabalhos da Comissão que integraram.

29.8 Em caso de impedimento de algum membro da Comissão que provoque vacância na mesma, a Secretaria Municipal de Cultura adotará providências para sua imediata substituição.

COMO SERÁ FEITA A SELEÇÃO?

30. A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias a partir de sua primeira reunião para entregar à SMC a lista dos projetos escolhidos.

31. Os projetos serão divididos entre os membros da Comissão que farão sua leitura e atribuirão notas para os critérios de avaliação a serem empregados pela Comissão de Seleção na seguinte ordem:

Crítérios	Pontuação
I a análise dos elementos relativos ao Coletivo e ao Projeto, conforme artigo 13 da lei 16.496/2016 e aos itens 5.2. e 5.3. deste edital, em especial o histórico do coletivo, os objetivos do coletivo e do projeto, a justificativa do projeto e as atividades propostas	20 pontos
II a relevância do coletivo para o respectivo distrito e a pertinência de sua continuidade em função dos objetivos expostos nos objetivos do programa (artigo 2 da lei 16.496/2016 e 1.3 deste edital)	5 pontos
III - as justificativas que comprovem a relevância da atividade já desenvolvida pelo coletivo na Área ou no bolsão	20 pontos
IV - as dificuldades de sustentabilidade econômica do coletivo: quanto maior a dificuldade, maior a necessidade de outorgar o subsídio	5 pontos
V -a coerência entre o plano de trabalho, o histórico e a proposta de continuidade do coletivo	20 pontos
VI -a coerência do orçamento em relação ao plano de trabalho	10 pontos
VII- a diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural, de propostas	20 pontos

- 32.** Serão desclassificados os projetos com nota final inferior a 50 pontos.
- 33.** Ao terminar a atribuição de notas, a comissão se reunirá para consolidar a lista de pré-selecionados considerando o ranqueamento por notas e a distribuição territorial de forma a garantir que a destinação dos recursos siga a seguintes proporções descritas no art. 4º da lei 16.496/2016:
- I. **70%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 3;
 - II. **23%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 2;
 - III. **7%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes nos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, localizados nas áreas 1 e 4.
- 34.** Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital e a priorização da Área 3.
- 35.** A Comissão de Seleção entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de suplentes, em ordem classificatória, contendo 1/3 (um terço) do número de coletivos selecionados em cada área.
- 36.** O Presidente da Comissão terá direito a voto em caso de empate. A Comissão de Seleção decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência.
- 37.** A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município as listas das notas dos inscritos, indicando os desclassificados, os pré-selecionados e os suplentes em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega das mesmas pela Comissão de Seleção.
- 38.** Das decisões da Comissão Julgadora consolidadas nas listas de classificação/desclassificação bem como de pré-seleção e suplência caberá um único recurso à autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como, contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da data da intimação no Diário Oficial da Cidade.
- 39.** Os responsáveis legais e interessados poderão apresentar recurso pelo email fomentoperiferia@gmail.com com o assunto **“RECURSO - 5ªed FCP”**.
- 40.** A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.
- 41.** Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos e suas consequências sobre a lista anterior, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação dos projetos contemplados pela 5ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia bem como dos suplentes, em ordem de classificação.
- 42.** Da lista final entregue pela Comissão de Seleção, serão motivos para chamada de suplentes pela ordem de classificação:
- I) Em caso de não comparecimento para assinatura do Termo de Fomento no prazo ou desistência do coletivo selecionado;

- II) Se houver impedimento legal do coletivo selecionado para receber o subsídio;
- III) Se qualquer documento exigido no item 43 deste Edital apresentar situação irregular seja por parte do responsável legal ou dos membros do Núcleo Proponente;
- IV) Se houver membros do Núcleo Proponente com idade inferior a 18 anos até a data de publicação dos resultados;
- V) Se ao menos um dos membros do Núcleo Proponente não comprovar residência na área ou bolsão de inscrição do projeto há pelo menos 3 (três) anos de acordo com a declaração feita na inscrição (ANEXO II).

FUI CONTEMPLADO. E AGORA?

43. Após homologação, o responsável legal terá até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação da lista de homologação, para entregar/apresentar os seguintes documentos:

I-Carta de aceite assinada pelo Núcleo Proponente;

II-Comprovante bancário de conta corrente no Banco do Brasil aberta no nome do responsável legal para fins exclusivos do projeto;

III-Declaração de autorização para crédito do subsídio na conta corrente bancária do Banco do Brasil indicada e de uso exclusivo do projeto assinada pelo responsável legal;

IV-Comprovante de situação cadastral no CPF do responsável legal (obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);

V-Comprovante de regularidade no CADIN municipal do responsável legal (obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx).

VI-Comprovantes de domicílio originais na cidade de São Paulo dos membros do núcleo proponente do coletivo que comprove a área de inscrição, atuais (de até 90 dias antes da data de inscrição) e um datado do primeiro semestre de 2017.

44. Estando correta a documentação, o responsável legal assinará o Termo de Fomento em que constarão os respectivos direitos e obrigações, comprometendo-se a executar na íntegra o Plano de Trabalho do projeto selecionado.

45. A Secretaria Municipal de Cultura providenciará o Termo de Fomento em até 30 (trinta) dias úteis contados da entrega da documentação.

46. Para maior transparência, fica assim estipulado o calendário para o **5ª. EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA DE SÃO PAULO:**

Publicação do Edital de Chamamento Público	Previsão de 27/06/2020
Envio das propostas pelos responsáveis legais	Previsão de 29/06/2020 a 31/07/2020

Divulgação no Diário Oficial da Cidade e nos meios de comunicação da SMC da relação de nomes indicados pelos coletivos para compor a Comissão de Seleção.	Até 07/08/2020
Publicação da Composição da Comissão de Seleção	Até 14/08/2020
Início dos trabalhos da Comissão de Seleção	Até 11/09/2020
Data limite para Comissão entregar à SMC os projetos selecionados	11/10/2020
Publicação dos selecionados	Até 16/10/2020
Interposição de recursos	Até 23/10/2020
Publicação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 30/10/2020
Homologação do resultado dos selecionados	Até 30/10/2020

47. A assinatura do Termo de Fomento pelo responsável legal do coletivo vincula todos os membros fixos participantes do projeto aos seus dispositivos.
48. O responsável legal deverá manter, durante toda a execução do Termo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
49. A movimentação bancária deve restringir-se às finalidades do projeto, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso para fins pessoais ou quaisquer despesas não previstas no projeto.

COMO O RECURSO SERÁ LIBERADO?

50. Os valores referentes ao termo de fomento serão liberados em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:
- **50%** (cinquenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2020;
 - **25%** (vinte e cinco por cento) do recurso, uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 1ª etapa do projeto, a ser liberado em 2021;
 - **25%** (vinte cinco por cento) do recurso, uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 2ª etapa do projeto.
51. Os projetos com Plano de Trabalho de **até 15 meses** receberão através de duas parcelas: **50% do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2020, e 50% do recurso, em 2021**, após aprovado o Relatório Parcial da 1ª etapa do projeto.

52. Os rendimentos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
53. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais (FEPAC), no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município.
54. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
55. Excepcionalmente poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

COMO SÃO FEITOS O ACOMPANHAMENTO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

56. O projeto deverá ser desenvolvido rigorosamente como descrito no Plano de Trabalho aprovado. O mesmo vale para a execução financeira, que deve seguir o orçamento.
 - a. Qualquer alteração no projeto como: remanejamentos no orçamento ou alterações na ficha técnica deverão ser previamente informados à Coordenação do Programa, que analisará a demanda e aprovará as alterações que couberem sem prejuízo do projeto e seu Plano de Trabalho. Em especial, a substituição de integrante do Núcleo deve atender às mesmas condições do momento da inscrição do projeto.
57. A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará um Manual de Orientação para os Projetos.
 - a. O contratado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura dois Relatórios Parciais de atividades para recebimento da 2ª e 3ª parcela do Termo de Fomento e um Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira até 30 dias após a realização do projeto. Os documentos solicitados na prestação de contas são: relatório descritivo, registro das atividades, contendo material de divulgação e comprovações (fotos ou vídeos), demonstrativo financeiro e quadro síntese das despesas realizadas no projeto regularmente preenchido e assinado pelo representante legal (modelo fornecido pela SMC), extratos da conta bancária do projeto e, quando o projeto prever a aquisição de bens duráveis, destinação dos equipamentos adquiridos (prestação de contas final);
 - b. O parceiro terá até 30 dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.
 - c. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira, os quais deverão ser

guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias e poderão ser solicitados, a qualquer tempo, para aprovação das contas.

58. Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

59. O Relatório de Conclusão do projeto será analisado pelo setor técnico e submetido à aprovação da Chefia de Gabinete.

60. A análise do Relatório de Conclusão do projeto levará em consideração a correta realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

60.1 A Secretaria Municipal de Cultura, após conferir os Relatórios, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o Termo de Fomento.

60.2 A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida por este Edital sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

60.3 As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

60.4 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Coordenação do Programa que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

60.5 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento e a área de atuação do coletivo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

60.6 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

60.7 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

60.8 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da Chefe de Gabinete.

60.9 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal e membros do Núcleo Proponente do coletivo artístico.

61. A Secretaria Municipal de Cultura designará um técnico para o acompanhamento e monitoramento dos projetos, que orientará os responsáveis legais e Núcleo Proponente do coletivo sobre a execução do projeto e formalidades obrigatórias, sobre a entrega da prestação de contas, e poderá convocar reuniões presenciais, encontros e realizar visitas, de acordo com a necessidade.

61.1 Ao assistir à apresentação/ atividade dos parceiros contemplados, o técnico deve verificar se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado, emitindo parecer técnico e juntá-lo ao processo administrativo.

61.2 Os responsáveis pelos projetos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Cultura sempre que solicitados pela Coordenação do Programa, para reuniões e informes, explicações sobre os projetos, atividades de integração com outros coletivos e para prestação de contas.

61.3 O beneficiário do programa deverá fazer constar em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) e das atividades do projeto os a seguinte frase: **Este projeto foi contemplado pela 5ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia da Cidade de São Paulo** acompanhada dos logotipos da SMC e do Programa, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC e conforme orientado pela Supervisão de Pluralidade Cultural.

PENALIDADES

62. O responsável legal que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada as hipóteses de alteração com autorização prévia previstas no item 32.1 deste Edital, estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

63. O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o responsável legal e os membros do Núcleo Proponente, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

64. O responsável legal inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária.

65. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na Cláusula 5ª. do Termo de Fomento sujeitará o responsável a devolver importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

65.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

- 65.2** Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.
- 66.** O projeto que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupante em cargo em comissão terá o seu projeto desclassificado, e o integrante estará sujeito às sanções previstas na legislação.
- 67.** O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeita à:
- 67.1 Advertência**, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- 67.2 Rescisão do ajuste**, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- 67.3 Ser declarada inidônea** para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de cinco anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
- 67.4 Ser inscrita no CADIN municipal**, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.
- 68.** O responsável legal terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada. As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
- 69.** É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 70.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.
- 71.** A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 72.** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objetos.

ANEXOS:

ANEXO I – Ficha síntese dos integrantes do Núcleo e Ficha Técnica [**obrigatório**]

ANEXO II – Declaração de Residência [**obrigatório**]

ANEXO III – Declaração de que aceita as regras do Edital, de que não são funcionários públicos da Cultura do Município de São Paulo, de não impedimento de contratar com a Administração Pública e de inexistência de débitos com a Prefeitura do Município de São Paulo [**obrigatório**]

ANEXO IV- Declaração do Núcleo – Inscrição única[obrigatório]

ANEXO V- Declaração sobre Trabalho de Menores[**obrigatório**]

ANEXO VI – Termo de Fomento [**modelo para contratação, após a seleção**]

ANEXO I – FICHA SÍNTESE DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO E FICHA TÉCNICA

[OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 5ª EDIÇÃO/2020

Nome do projeto: _____

Nome do coletivo: _____

Área ou bolsão de realização do projeto	<p>() Área 1– bolsões em Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.</p> <p>() Área 2 – Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.</p> <p>() Área 3 – Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.</p> <p>() Área 4 – bolsões em Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.</p>
Distrito	
Prefeitura regional	

1. Dados dos integrantes do Núcleo Proponente

NOME DO 1º INTEGRANTE DO NÚCLEO (Responsável legal):

ASSINATURA:

TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG:	CPF:
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO: _____	

NOME DO 2º INTEGRANTE DO NÚCLEO:

ASSINATURA:

TELEFONE FIXO.:

CEL.:

E-MAIL:

RG:

CPF:

IDADE:

NACIONALIDADE:

RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena

GENERO: _____

NOME DO 3º INTEGRANTE DO NÚCLEO:

ASSINATURA:

TELEFONE FIXO.:

CEL.:

E-MAIL:

RG:

CPF:

IDADE:

NACIONALIDADE:

RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena

GENERO: _____

2.Dados dos demais integrantes da Ficha Técnica.

1	NOME: CPF: R.G. : ASSINATURA:
2	NOME: CPF: R.G. : ASSINATURA:
3	NOME: CPF: R.G. : ASSINATURA:

SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO NÚCLEO DO COLETIVO

Declaramos, sob as penas da lei, que nós, integrantes do Núcleo Proponente responsável por esse projeto residimos no distrito ou bolsão abaixo identificados. Estamos cientes de que a incorreção das informações prestadas ou sua inexatidão poderá acarretar a desclassificação da proposta. Caso o projeto seja selecionado, estamos cientes de que será obrigatória a apresentação original de comprovação de residência (atual dos últimos 3 (três) meses e do 1º semestre de 2017) sob pena de não contratação.

Área 1 – bolsões em Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

Área 2 – Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

Área 3 – Ananguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

Área 4 – Bolsões em Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

NOME (Responsável Legal)			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 16 do presente Edital			
1	2	3	4
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?	(<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não		
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.			
1	2	3	4

NOME	
-------------	--

(2º membro do Núcleo)			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
ÁREA: assinale apenas uma opção			
1	2	3	4
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.			
1	2	3	4

NOME (3º membro do Núcleo)			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
ÁREA: assinale apenas uma opção			
1	2	3	4
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.			
1	2	3	4

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO III

DECLARAÇÃO

São Paulo, __ de _____ de 2020.

Nós, integrantes do coletivo _____ responsável

pelo projeto _____ declaramos que:

- 1.conhecemos e concordamos com as regras do Edital de Chamamento da 5ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia
- 2.estamos cientes da proposta do projeto apresentado
3. não somos funcionários públicos diretos ou indiretos da Prefeitura da Cidade de São Paulo;
- 4.não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública;
- 5.individualmente, o Núcleo e os integrantes da Ficha Técnica não possuem débitos com a Prefeitura da Cidade de São Paulo.

Responsável legal e os outros 2 integrantes do Núcleo:

Nome	Assinatura

Demais integrantes da Ficha Técnica.

Nome	Assinatura

SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS OU USAR O VERSO DA FOLHA.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO NÚCLEO – Inscrição única

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

Nós, integrantes do núcleo proponente do coletivo artístico _____ declaramos que estamos inscritos na 5ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia unicamente com o projeto _____, e aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento assim como declaramos estarmos cientes destas.

Responsável legal e os outros 2 integrantes do Núcleo Proponente:

Nome	Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

Eu _____,
portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito
no CPF sob o nº _____ DECLARO, para fins do disposto
no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprego
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego
menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo _____, de _____ de 2020.

[Assinatura do Responsável legal do Projeto]

ANEXO VI

[MINUTA DO TERMO DE FOMENTO]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº /2020/SMC

PROCESSO Nº

TERMO DE FOMENTO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E [Responsável legal], OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 16.496/2016, QUE INSTITUIU O PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA BEM COMO A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 57.575/2016 E Nº 51.300/2010 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (“SMC”), neste ato representada pela Chefia de Gabinete, [Nome Chefe de Gabinete], [RF] e [CPF] e [Nome representante legal] neste ato representante legal do projeto [nome do projeto], tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº [19/2020/SMC] pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C em [data], têm entre si justo e acordado o presente Termo de Fomento (“Termo”):

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA PARCERIA

1.1 Este Termo, formalizado no âmbito do Programa de FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 5ª EDIÇÃO, estabelece parceria com transferência de recursos entre a SMC e o responsável legal para a execução do projeto artístico-cultural denominado [nome do projeto], definido conforme plano de trabalho que integra este Termo, a ser apresentado pelo grupo/coletivo artístico [nome do coletivo], neste ato representado por [nome do responsável legal], selecionado nos termos do Edital de Chamamento nº 19/2020/SMC.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PERÍODO

2.1 O projeto será realizado no período de _____ meses em cumprimento ao plano de trabalho apresentado, contados a partir da liberação da primeira parcela.

2.2 Em caso excepcional e mediante análise do Secretário Municipal de Cultura, o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses do período previsto no projeto, considera a proporcionalidade e razoabilidade em relação ao período inicial previsto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Conclusão do projeto estará o responsável legal desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.1 Conceder subsídio financeiro no valor de R\$ [] ([] reais), a ser liberado em 03 (duas) parcelas, sendo que os projetos com duração de até 15 meses receberão em 02 (duas) parcelas, nos valores e momentos descritos abaixo:

1ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do subsídio, a ser concedido na assinatura do Termo, no exercício de 2020;

2ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio para projetos com planos de trabalho superior a 15 (quinze) meses ou 50% (cinquenta por cento) do subsídio para projetos com Planos de Trabalho de até 15 meses, a ser concedido uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 1ª etapa do projeto, no exercício de 2020;

3ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio, a ser concedido uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 2ª etapa do projeto de projetos com Planos de Trabalho superior a 15 (quinze) meses.

3.2 Designar um representante técnico da equipe da Secretaria Municipal de Cultura para orientar a execução do projeto e a prestação de contas, monitorando os projetos contemplados por amostragem, de acordo com a disponibilidade de seu corpo técnico, devendo:

- a) Assistir, sempre que possível, uma apresentação/atividade dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Emitir relatório técnico sobre o item a) e juntar ao processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades por meio de Relatório Parcial de atividades e execução financeira e Relatório de Conclusão do Projeto à Secretaria Municipal de Cultura

4.2.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na Ficha Técnica deverão ser devidamente justificadas e solicitadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando essa alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do Edital ou deste Termo. A Supervisão de Pluralidade Cultural deverá se manifestar, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma em que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do Responsável Legal do projeto, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

4.4 Incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto contemplado foi realizado com patrocínio da 5ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia da Cidade de São Paulo da Secretaria Municipal de Cultura”, acompanhados dos respectivos logotipos, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC e conforme orientado pela Supervisão de Pluralidade Cultural.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o parceiro quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da moralidade e probidade administrativa.

4.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e deve seguir estritamente cronograma de desembolso.

4.6.2 Excepcionalmente poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

4.7 É de responsabilidade exclusiva dos parceiros o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.8 A assinatura do Termo de Fomento pelo responsável legal do coletivo vincula todos os membros fixos participantes do projeto aos seus dispositivos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O parceiro deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura um Relatório Parcial de atividades e execução financeira para recebimento das 2ª e 3ª parcela do Termo de Fomento e um Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira em até 30 dias corridos após a realização do projeto.

5.1.1. Os Relatórios Parciais de atividades e execução financeira devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Atualização do cronograma;
- f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- g) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- h) Demonstrativo de despesas e Quadro Síntese parcial referente à execução financeira do valor recebido (para projetos de até 15 meses, 50%, relativos ao valor da 1ª; para projetos entre 16 e 24 meses, 50% e 25%, respectivamente, relativos aos valores da 1ª e 2ª parcela), descrevendo as despesas efetivamente realizadas para execução do projeto.
- i) Outras informações que couber.

5.1.2 O Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira deve conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, acompanhado de registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- b) Cópia de borderô, se houver;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- d) Lista de presença de atividades de formação, quando for o caso;
- e) Demonstrativo de despesas e Quadro Síntese, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto assinado pelo responsável legal.
- f) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, juntamente ao relatório de execução financeira, assinado pelo responsável legal, serão solicitadas notas e comprovantes fiscais para verificação;
- g) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- h) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- i) Declaração da destinação dos bens adquiridos, com a solicitação de manutenção dos bens necessários à continuidade do projeto, assinada pelos três integrantes do coletivo ou, em caso de dissolução dos coletivos ou caso seja constatada irregularidade nas prestações de contas, indicação de sua destinação a uma organização sem fins lucrativos com atuação na área da Cultura ou a equipamentos da rede municipal de cultura ou, ainda, serem devolvidos à Supervisão, que buscará o melhor destino.
- j) Comprovação da distribuição dos produtos produzidos, se for o caso.
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

5.2. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório de Conclusão do projeto.

5.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade do responsável legal pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

5.4 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

5.5 O Relatório de Conclusão do projeto será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural e submetida à aprovação da Chefia de Gabinete.

5.6 A análise do Relatório de Conclusão do projeto levará em consideração a correta realização do plano de trabalho, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

5.7 A Secretaria Municipal de Cultura, após conferir os Relatórios, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o Termo de Fomento.

5.8 A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida por este Edital sujeitará o responsável legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.9 As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.10 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Coordenação do Programa que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

5.11 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação do coletivo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

5.12 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

5.12.1 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

5.12.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da Chefe de Gabinete.

5.13. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal e membros do coletivo artístico.

5.14 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O responsável legal, que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 deste Termo, estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

6.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o responsável legal e os membros do Núcleo, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

6.2.1 A situação de inadimplência obriga à devolução do total das importâncias recebidas, acrescido da respectiva atualização monetária.

6.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na Cláusula quinta sujeitará o responsável legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.3.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

6.3.2 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

6.4. O coletivo que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupante em cargo em comissão, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas na legislação em vigor.

6.5 O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeita à:

6.5.1 Advertência, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

6.5.2 Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

6.5.3 Ser declarado inidôneo para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de cinco anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a PARCEIRA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

6.5.4 Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

6.6 O responsável legal terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

6.7 As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

6.8 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

6.9 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

6.10 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições dos Decretos Municipais nº 57.575/2016, nº 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao responsável legal.

7.2 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidaria ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

7.3 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação e estão suportados pela Nota de Empenho nº [____], devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

7.4 Ficam nomeados, nos termos do art.6º do Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de Fevereiro de 2014, a indicação e designação como fiscal desta contratação o servidor _____, RF _____ e como fiscal substituta a servidora _____ RF: _____.

7.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

7.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Fomento às Linguagens Artísticas com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

7.7 Fica eleito o foro desta Capital, 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 eu, _____, da Supervisão de Pluralidade Cultural, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

Chefia de Gabinete

Responsável legal

TESTEMUNHAS

Nome:

RG:

Nome:

RG: