

**Atos Oficiais:**

do

**EDITAL Nº 04/2020 – SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA  
CADASTRAMENTO - SUBSÍDIO MENSAL PARA ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS  
LEI FEDERAL Nº 14.017 DE 29 DE JUNHO DE 2020**

**ESPAÇOS CULTURAIS – Inciso II**

A Secretaria Municipal de Cultura - SECULT e o Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC comunicam o cadastramento Público para solicitação do subsídio Mensal aos espaços artísticos e culturais de Ribeirão Pires com recursos oriundos da Lei Federal 14.017 – Aldir Blanc.

**1. OBJETIVO**

- 1.1** Esse cadastramento é destinado ao Espaço de Cultural e Artístico de Ribeirão Pires que, devido a COVID 19 tiveram suas atividades interrompidas e/ou afetadas devido ao isolamento social e a situação de calamidade pública.

**2. CRITÉRIOS GERAIS PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO**

- 2.1** Podem participar todos os espaços indicados no artigo 8º do Decreto Nº 10.464, DE 17 DE AGOSTO DE 2020 que regulamenta a Lei Federal Nº 14.017 geridos por CNPJ ou CPF e que apresentem os seguintes comprovantes:

- I.** Enquadramento como MEI, ME, Eireli ou EPP dentro do Simples Nacional, sendo vedado o subsídio a empresas de capital aberto ou enquadradas no Lucro Real; que seguem os critérios estabelecidos pela lei;
  - II.** No caso de organizações sem fins lucrativos, são dispensadas da apresentação do item I
  - III.** No caso de organizações sem personalidade jurídica, são dispensadas da apresentação dos itens I, IV e V;
  - IV.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, Contrato social e/ou Estatuto onde conste no objeto o caráter cultural e/ou artístico do empreendimento;
  - V.** Comprovante de CNPJ onde conste como CNAE principal ou secundário pelo menos um dos CNAEs listados no Anexo I deste Edital, no caso da ME, Eireli ou EPP de acordo com a Instrução Normativa MinC Nº 5 de 26 de dezembro de 2017 da Classificação Nacional de Atividades Econômicas Culturais;
  - VI.** No caso da Pessoa Jurídica com fins lucrativos que se enquadre como Espaço Cultural, mas que não possua nenhum dos CNAEs listados no Anexo I, deverá ser feita a sua comprovação através de envio de matérias de imprensa com pelo menos 2 (dois) anos, que demonstrem regularidade de apresentações culturais estritamente autorais; ou impressão de tela (prints) redes sociais com divulgação de eventos culturais autorais, com pelo menos 2 anos; ou outro tipo de comprovação de atividades regulares até o início da pandemia. Cabendo também autodeclarar o responsável do CNPJ indicando o caráter artístico e cultural do espaço.
  - VII.** Cópia do CPF e documento com foto do administrador do espaço gerido por pessoa física que comprove sua maior idade;
- 2.2** Orientações gerais para os espaços culturais:
- I.** Estar sediado em Ribeirão Pires.
  - II.** Contemplar as 3 dimensões da Cultura:
    - a)** Simbólica: aborda o aspecto da cultura que considera que todos os seres humanos têm a capacidade de criar símbolos que se expressam em práticas culturais diversas como idiomas, costumes, culinária, modos de vestir, crenças, criações tecnológicas e arquitetônicas, e também nas linguagens artísticas: teatro, música, artes visuais, dança, literatura, circo, entre outros.
    - b)** Cidadã: considera o aspecto em que a cultura é entendida como um direito básico do cidadão. Assim, é preciso garantir que os brasileiros participem mais da vida cultural, criando e tendo mais acesso a livros, espetáculos de dança, teatro e circo, exposições de artes visuais, filmes nacionais, apresentações musicais, expressões da cultura popular, acervo de museus, entre outros.
    - c)** Econômica: envolve o aspecto da cultura como vetor econômico. A cultura como um lugar de inovação e expressão da criatividade brasileira faz parte do novo cenário de desenvolvimento econômico, socialmente justo e sustentável.
  - III.** Priorizar trajetória e o histórico de atuação;
  - IV.** Priorizar projetos que atendam diversos públicos e tenha ações com acessibilidade e que tenha como foco o desenvolvimento cultural local, regional ou nacional;
  - V.** Número de trabalhadoras/es e/ou colaboradoras/es; espaços ou coletivos que gerem renda de forma transversal para outros profissionais em sua atividade cultural;
  - VI.** Diversidade cultural: Serão priorizadas iniciativas que promovam ações afirmativas, ampliem espaço e deem visibilidade aos indivíduos e grupos sociais de minoria política.
  - VII.** Alcance social e geográfico: Serão priorizadas iniciativas culturais que sejam realizadas em áreas vulneráveis e de difícil acesso ou nas regiões mais periféricas do município que contribuam para ação cultural descentralizada;
  - VIII.** Empreendedorismo Cultural: propostas de ações que possibilitam geração de renda e empregabilidade.
  - IX.** Viabilidade Econômica: Valor de cada proposta condicionado à justificativa de custos em planilha e limitado ao valor máximo da categoria;

**3. RECURSOS**

- 3.1** Os recursos repassados para os espaços culturais são oriundos da Lei Federal Nº 14.017 de 29 de junho de 2020, denominada Lei Aldir Blanc e seguindo o Plano de Ação indicado e aprovado pela Plataforma +Brasil, para o atendimento do INCISO II que será destinado 28,23% do valor total que corresponde a R\$ 238.000,00;

- I.** O subsídio mensal previsto no Inciso II do caput do art. 2º da Lei Federal 14.017 terá valor mínimo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por parcela;
- II.** Sobre as prestações de contas serão seguidas as orientações do Art. 7 da Lei Federal 14.017 que indica os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário que poderão incluir:
  - 1.** Internet;
  - 2.** Transporte;
  - 3.** Aluguel;

4. Telefone;
5. Consumo de água e luz;
6. Pagamento de Funcionários; e
7. Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

**3.2** Os espaços culturais poderão receber apenas 1 (uma) das 3 (três) faixas de subsídio mensal que serão pagas em até 2 parcelas:

1. Faixa 1 – R\$ 3.000,00
2. Faixa 2 – R\$ 5.000,00
3. Faixa 3 – R\$ 10.000,00

**3.3** Os valores a serem recebidos estarão de acordo com as indicações de gastos que poderão ser incluídas no ato da inscrição via site [www.dadosculturais.sp.gov.br](http://www.dadosculturais.sp.gov.br) na Etapa 6 no item “Anexar autodeclaração, com informações sobre a interrupção de suas atividades, conforme art. 5º, inciso VIII, § 1º do Decreto 10.646/2020”

**3.4** Os valores disponibilizados são brutos e sobre eles incidirão as devidas retenções de impostos, taxas e tributos de acordo com a personalidade jurídica da inscrição (PF ou PJ).

**3.5** Os subsídios concedidos às pessoas físicas terão obrigatoriamente a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota referente ao valor a ser recebido à época do pagamento.

**3.6** Os subsídios concedidos às pessoas jurídicas não estão sujeitos à retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do beneficiário, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

**3.7** Caso a quantidade de subsídios não atinja o valor total destinado a este edital ou as suas respectivas categorias, o Núcleo de Atendimento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc poderá remanejar os recursos financeiros remanescentes para atender, no todo ou em parte, a projetos que atendam a outras ações emergenciais de apoio, previstas no Art. 2º. Da Lei Federal Nº. 14.017/2020.

#### 4. INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão via plataforma do Governo do Estado de São Paulo através do site [www.dadosculturais.sp.gov.br](http://www.dadosculturais.sp.gov.br).

- 1) Etapa 1 - Declarações legais e de responsabilidade quanto a veracidade da informação: Nesta etapa você deverá preencher as declarações de conhecimento das condições para se candidatar à solicitação do auxílio emergencial da cultura e assumir a responsabilidade legal quanto à veracidade das informações declaradas. Leia atentamente, e selecione SIM ou Não para cada uma das declarações.
- 2) Etapa 2 - Dados pessoais: Nesta etapa você deverá preencher as informações sobre você (nome, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefone, gênero, etnia entre outras) e também sobre sua documentação (CPF e RG).
- 3) Etapa 3 - Dados cadastrais do (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural: Nesta etapa você deverá prestar informações referentes ao espaço ou instituição cultural, como responsável, personalidade jurídica, CPF do responsável, telefone, endereço etc.
- 4) Etapa 4 - Dados artísticos, culturais e criativos do (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural: Nesta etapa você deverá preencher informações relativas a sua atuação artística, cultural e criativa (segmento de atividade, tipo de atividade, CNAE e links de redes sociais com conteúdo de suas iniciativas).
- 5) Etapa 5 - Dados bancários: Nesta etapa você deverá preencher informações necessárias para o caso de aprovação do recebimento do auxílio emergencial da cultura. Você deve informar os dados (banco, número da conta e agência). O beneficiário do auxílio deverá figurar como titular ou um dos titulares (caso seja conta conjunta) da conta-corrente / poupança. E para aqueles que não tiverem contas em bancos será solicitado dados de contato.
- 6) Etapa 6 - Anexos comprobatórios: Nesta etapa você deverá preencher e anexar de acordo com a natureza de seu espaço ou instituição cultural, documentos de comprovação das atividades, tais como: comprovação da atuação cultural; estatuto social, CNPJ, documentos dos representantes, comprovação de regularidade cadastral da entidade; autodeclaração com informações sobre interrupção de atividades; proposta de contrapartida que é de livre indicação, porém deve estar descrita na inscrição e será levada em consideração na análise do projeto e entre outros. Nessa ETAPA no item “Anexar autodeclaração, com informações sobre a interrupção de suas atividades, conforme art. 5º, inciso VIII, § 1º do Decreto 10.646/2020” o proponente deve incluir comprovantes de gastos com o espaço como cópia de contas, aluguel, recibo de pagamento de funcionários e outros comprovantes convenientes. Entende-se por custeio mensal os gastos com contas de aluguel, água, luz, internet e telefone e outras despesas diretamente ligadas às ações realizadas, tais como: profissionais, recursos humanos, serviços de manutenção, limpeza, segurança, obrigações financeiras e outras para o devido funcionamento do local e à continuidade das atividades impactadas.
- 7) Etapa 7 - Enviar Formulário: Nesta etapa você terá a possibilidade de enviar o formulário e confirmar sua inscrição para requerimento do auxílio emergencial da cultura. Posteriormente, você poderá consultar também a situação de seu cadastro que mudará conforme o avanço nas etapas de validação e pagamento.

#### 5. IMPEDIMENTO E INABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Estão impedidas de participar deste edital, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas, cujo o (s) responsável (is) se enquadre (m) nos seguintes critérios:

1. Sejam membros do Núcleo de Atendimento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc e seus parentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros;
2. Possuam parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau, e/ou cônjuge ou companheiro (a) de servidor da Administração Direta ou Indireta deste Município, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e que exerça suas funções na Secretaria de Cultura de Ribeirão Pires;
3. Estejam oficialmente inscritos como candidatos a qualquer cargo municipal eletivo nas eleições 2020;
4. Sejam pessoas físicas menores de 18 anos (Lei 9.784/1999).

**5.2** Os proponentes terão suas inscrições inhabilitadas:

1. Quando não tiverem cumprido todas as exigências estabelecidas neste edital, incluindo o preenchimento correto do formulário de inscrição e outras solicitadas.
2. O proponente poderá inscrever apenas uma proposta por edital. Caso haja mais de uma inscrição, apenas a última será considerada.
3. Caso seja contemplado no edital de Projetos e no edital de Prêmios, o proponente deverá escolher por um deles, sendo possível sua acumulação com o subsídio de Espaços Culturais, caso seja contemplado.
4. Teremos a exceção de premiação de Espaços Culturais, que poderá ser cumulativa com a contemplação no edital de Projetos;

## 6. ANÁLISE DAS INICIATIVAS CULTURAIS E RESULTADO

### 6.1 O Cronograma deste Edital observará os seguintes prazos:

Publicação do Edital	17/11/2020 a 01/12/2020
Inscrições abertas	De 17/11/2020 Até às 23:59 hs de 01/12/2020
Publicação das Inscrições	03/12/2020
Recebimento de recursos	04/12/2020
Análise e resposta dos recursos impetrados	05/12/2020 a 06/12/2020
Publicação dos Recursos	07/12/2020
Análise e homologação das iniciativas culturais	Até 07/12/2020
Pagamento dos subsídios	De 08/12/2020 até 31/12/2020
Prestação de Contas aos espaços artísticos culturais	Até 60 dias após o recebimento da última parcela

## 7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 7.1 A avaliação das propostas de subsídios a espaços culturais será realizada em três etapas:

1. HOMOLOGAÇÃO E DATAPREV – esta fase será realizada pela Secretaria de Cultura dentro da plataforma Dados Culturais e avaliará a documentação de cada inscrição.
2. CLASSIFICAÇÃO: é decorrente da pontuação obtida a partir dos critérios estabelecidos neste edital.
3. SELEÇÃO FINAL: sobre a aprovação das propostas será feita em apreciação coletiva e por consenso somente entre os membros titulares do NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC. A partir da classificação obtida na etapa anterior os membros do Núcleo de Atendimento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc avaliarão o conjunto de inscrições e suas contrapartidas e selecionar de forma que atenda às diretrizes e à orientação para distribuição de recursos previstos na regulamentação.

EIXO	CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO
TÉCNICO	Atendimento aos objetivos da Lei 14.017 - Aldir Blanc	1	0 - 3
	Classificação do CNPJ		
	Público Atendido		
	Viabilidade Econômica		
	Tempo de existência do espaço		
	Número de Funcionários e colaboradores		
	Valor das dívidas a partir dos documentos anexados cujo os vencimentos ocorreram durante o período de pandemia		
DESENVOLVIMENTO LOCAL (Relação com o Município)	Perspectiva de continuidade da ação	2	0 - 3
	Relação com a comunidade local		
	Descentralização da Ação		
	Alcance publico		
	Acessibilidade e sustentabilidade		
ARTICULAÇÃO E REDES	Histórico e trajetória dos proponentes ou coletivos	3	0 - 3
	Fortalecimento e ampliação das redes e circuitos		
	Importância do impacto da atividade para a cidade		
	Diversidade da proposta		
	Ações afirmativas		

	Proposta de contrapartida		
<b>VULNERABILIDADE SOCIAL</b>	Vulnerabilidade do proponente	2	0 - 3
	Comprometimento da renda com a pandemia		
<b>DESEMPATE</b>	<b>Vulnerabilidade do proponente</b>		
	<b>Tempo de existência do espaço</b>		
	<b>Histórico e trajetória dos proponentes ou coletivos</b>		

Não atendeu – 0  
 Atendeu minimamente – 1  
 Atendeu parcialmente – 2  
 Atendeu completamente – 3

**7.2** O NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC pode, a qualquer tempo, chamar o proponente para uma exposição verbal, caso haja necessidade e sob prévio agendamento, o que será objeto de reflexão dos membros do NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC. A exposição verbal não é uma etapa obrigatória e somente ocorrerá durante a análise dos projetos caso se julgue necessário. O não comparecimento sem justificativa implicará na desistência do processo seletivo.

**7.3** NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC a partir das indicações documentais incluídas na inscrição e partindo da análise de demanda e recursos fará a destinação de faixa de valores para os espaços que serão contemplados.

**7.4** Persistindo o empate, o desempate será decidido mediante sorteio, tal como determina, em caráter obrigatório, o §2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, aqui aplicado subsidiariamente.

**7.5** O NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC é soberano em seus atos e suas decisões ficarão registradas e justificadas na ata que divulgará o resultado final da seleção.

#### 8. CRITÉRIOS DE ANÁLISE PARA SELEÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

**8.1** A apreciação (decisão) final será coletiva e por consenso e de responsabilidade exclusiva do NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC.

**8.2** Após o mesmo ser debatido, o NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC poderá alterar a ordem de classificação, lançando notas de 0 a 10, considerando um olhar global sobre o resultado final a ser alcançado, de forma que atenda:

**8.3** No mínimo 50% dos recursos disponibilizados aos subsídios sejam para manutenção de Espaços Culturais cujas ações sejam desenvolvidas em áreas periféricas ou vulneráveis do município e / ou atendam públicos vulneráveis;

**8.4** Evitar que os recursos aplicados se concentrem nos mesmos beneficiários, na mesma região geográfica ou em um número restrito de trabalhadores da cultura ou de instituições culturais;

**8.5** Evitar que os recursos aplicados se concentrem em determinadas linguagens / manifestações e garantir a diversidade;

**8.6** Serão contemplados espaços culturais até o limite máximo dos recursos disponibilizados para cada categoria;

**8.7** Caso o número de espaços culturais selecionados não atinja a soma total dos recursos destinados, os valores remanescentes poderão ser remanejados para outros editais municipais que utilizam recursos da Lei Aldir Blanc.

#### 9. CONTRAPARTIDAS

**9.1** A contrapartida é de livre proposta, porém deve estar descrita na inscrição e será levada em consideração na análise do projeto.

#### 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1** O proponente terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do recurso financeiro para apresentar ao NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO LEI ALDIR BLANC relatório das atividades desenvolvidas e resultados e relatório de prestação de contas contendo os recursos recebidos e despendidos, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais, correspondendo às despesas apresentadas no ato da inscrição.

**I.** Os serviços prestados ou produtos adquiridos de pessoas jurídicas deverão ser comprovados através de notas ou cupons fiscais; os serviços ou produtos adquiridos de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos de pagamento constando necessariamente os dados do prestador e a natureza do serviço.

**II.** Os documentos referentes à prestação de contas não devem conter rasuras, erros, emendas e preenchimentos incorretos e/ou incompletos.

**III.** Acompanhando a prestação de contas é obrigatória a apresentação de mostras documentais da execução das atividades propostas caso haja, podendo o proponente utilizar para tal, fotografia, gravações em vídeo, cópias de artigos publicados na imprensa, cartazes, listas de presença e outros materiais que comprovem a sua efetiva realização.

**IV.** A desistência de participação por parte dos proponentes selecionados deverá ser devidamente protocolada perante a Secretaria de Cultura de Ribeirão Pires. Neste caso os recursos recebidos deverão obrigatoriamente ser revertidos para conta do Fundo Municipal de Cultura mediante prestação previa de contas.

#### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta de iniciativa cultural e dos documentos encaminhados, isentando o NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO LEI ALDIR BLANC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**11.2** Ao realizar a inscrição, o proponente autoriza previamente a Secretaria de Cultura de Ribeirão Pires a divulgar e tornar acessível o uso da imagem, som, nome e informações contidas na inscrição ou derivadas dos prêmios concedidos, em mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros) como também em mídia eletrônica (programas de rádio, podcast, vídeos e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários, para cinema, ou televisão, entre outros), internet, banco de dados informatizados multimídia, home vídeo, DVD, suportes de computação gráfica em geral e/ou divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento e formação de acervo sem qualquer ônus à Administração Municipal ou terceiros por esses expressamente autorizados, que poderão utilizá-los em

- todo e qualquer projeto e/ou obra de natureza sócio-cultural em todo o território nacional e no exterior, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos da imagem ou som de voz ou a qualquer outro.
- 11.3** A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por quaisquer compromissos do proponente ou de sua empresa representante para com terceiros, ainda que vinculados à execução da iniciativa cultural, bem como seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.4** Ao realizar a inscrição e caso seja selecionado, o proponente compromete-se a manter contato com a Secretaria de Cultura de Ribeirão Pires no sentido de fornecer quaisquer informações ou materiais que lhe sejam solicitados, para efeito de acompanhamento do desenvolvimento da iniciativa cultural ou de sua divulgação.
- 11.5** A responsabilidade pelo acompanhamento das publicações e comunicados emitidos pela NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC cabe exclusivamente ao proponente.
- 11.6** É obrigatória a referência explícita à Prefeitura de Ribeirão Pires, ao Fundo Municipal de Cultura e à Lei Aldir Blanc nos produtos resultantes das iniciativas culturais premiadas, bem como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição.
- 11.7** Os casos não previstos neste edital serão analisados pelo NÚCLEO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC.
- 11.8** A seleção de que é objeto do presente edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba aos proponentes ou às empresas representantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.
- 11.9** A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por instabilidades da plataforma Dados Culturais decorrentes de problemas de conexão e congestionamentos de tráfego de dados ocasionados por excesso de acessos de última hora.

Ribeirão Pires, 16 de novembro de 2020

MARCELA SOUZA LIMA  
Secretária Interina de Cultura