



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/FMCB/2020

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS INTERESSADOS EM RECEBER RECURSOS FINANCEIROS PARA VIABILIZAR A MANUTENÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES CULTURAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.017 DE 29 DE JUNHO DE 2020 (LEI ALDIR BLANC), DECRETO FEDERAL 10.464 DE 17 DE AGOSTO DE 2020 E DECRETO MUNICIPAL 2659 DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.**

O município de Bombinhas – Santa Catarina, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Federal 14.017 de 29 de Junho de 2020 intitulada de Lei Aldir Blanc, o Decreto Federal nº 10.464 de 17 de Agosto de 2020 e o Decreto Municipal 2659 de 21 de Setembro de 2020, torna público o Edital de Chamamento Público com o intuito de selecionar, em caráter emergencial, espaços artísticos e culturais que tiveram suas atividades interrompidas por forças das medidas de isolamento social necessitados de subsídios para contribuição das suas manutenções, com o objetivo de apoiar o setor no contexto do estado de calamidade pública decretada pelo Governo Federal em razão da pandemia do Covid-19, conforme Decreto Legislativo 6 de 2020 e o art. 24, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto deste Chamamento Público é a seleção de espaços artísticos e culturais com funcionamento regular no município de Bombinhas, que tiveram suas atividades interrompidas por forças das medidas de isolamento social, para obter subsídio para manutenção das suas atividades culturais.
- 1.2 O subsídio recebido deverá ser usado exclusivamente para manutenção da atividade cultural do beneficiário, podendo incluir despesas que ocorreram durante o período do estado de calamidade pública, ou seja, de 20 de março a 31 de dezembro de 2020, reconhecido pelo Decreto Legislativo 6/2020, e podem ser utilizado para pagar:

1.2.1 Internet.

- 1.2.2 Transporte.
- 1.2.3 Aluguel.
- 1.2.4 Telefone.
- 1.2.5 Consumo de água e luz.
- 1.2.6 Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário.
- 1.3 As despesas do período mencionado no subitem 1.2 que já foram pagas antes do recebimento do recurso, não poderão ser ressarcidas com o valor do subsídio recebido.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

- 2.1 Poderão participar espaços de cultura com atividades interrompidas, desde que organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade culturais e instituições culturais com ou sem fins lucrativos com sede no Município de Bombinhas.
- 2.2 Compreendem-se como espaços culturais todos aqueles organizados e mantidos por pessoas ou entidades listadas no item 2.1 e que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:
  - 2.2.1 Pontos e pontões de cultura
  - 2.2.2 Teatros independentes
  - 2.2.3 Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança
  - 2.2.4 Circos
  - 2.2.5 Cineclubes
  - 2.2.6 Centros Culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
  - 2.2.7 Museus comunitários, centros de memória e patrimônio
  - 2.2.8 Bibliotecas comunitárias
  - 2.2.9 Espaços culturais em comunidades indígenas
  - 2.2.10 Centros artísticos e culturais afro-brasileiros
  - 2.2.11 Comunidades quilombolas
  - 2.2.12 Espaços de povos e comunidades tradicionais
  - 2.2.13 Festas populares, inclusive o Carnaval e o São João, e outras de caráter regional

2.2.14 Teatro de Rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos

2.2.15 Livrarias, editoras e sebos

2.2.16 Empresas de diversão e produção de espetáculos

2.2.17 Estúdios de fotografia

2.2.18 Produtoras de cinema e audiovisual

2.2.19 Ateliês de pintura, moda, design e artesanato

2.2.20 Galerias de arte e de fotografias

2.2.21 Feiras de arte e de artesanato

2.2.22 Espaços de literatura, poesia e literatura de cordel

2.2.23 Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares

2.2.24 Outros espaços e atividades artísticos e culturais validados no cadastro estadual de cultura.

2.3 Os espaços deverão comprovar, no mínimo, dois anos de atuação na área cultural.

2.4 Na hipótese de inexistência de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, o cadastro poderá ser realizado por um Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF que vincule o solicitante à organização ou ao espaço beneficiário.

2.5 Cada espaço cultural poderá realizar apenas uma inscrição e receber apenas uma cota do subsídio.

### **3 RECURSOS, COTAS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 O valor máximo total a ser repassado é de R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), oriundos da Lei Federal 14.017/2020, intitulado de Lei Aldir Blanc.

3.2 Os espaços deverão solicitar o montante de recurso necessário para cumprir sua programação de despesas de manutenção dentro do período mencionado no subitem 1.2, sendo o valor mínimo total a ser aferido a título de subsídio R\$ 3.000,00 (três mil reais) e no máximo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

3.3 As solicitações podem ser pagas em um ou mais parcelas com parcela mínima de R\$ 3.000,00.

3.4 As despesas decorrentes desse Chamamento Público correrão por conta do orçamento da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

#### 4 DO PROCEDIMENTO, PRAZO E FORMA DE INSCRIÇÃO:

4.1 A inscrição da solicitação do subsídio implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, na Lei Federal 14.017 de 29 de Junho de 2020 intitulada de Lei Aldir Blanc, o Decreto Federal nº 10.464 de 17 de Agosto de 2020 e o Decreto Municipal nº 2659 de 21 de Setembro de 2020, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão realizadas pela internet, através da plataforma MapaCulturalSC, com acesso pelo domínio: <http://mapacultural.sc.gov.br/projeto/275>, no edital com a descrição **Bombinhas – Inciso II, art. 2º, lei nº 14.017/2020 – Edital de Chamamento Público 01/FMCB/2020** e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da proposta em uma única cópia, conforme as orientações apresentadas neste edital.

4.2.1 Se o candidato não tiver um cadastro no sítio eletrônico para inscrição, será necessário criar um perfil de Agente Individual para o responsável do Espaço Cultural e em seguida realizar o cadastro do Espaço, preenchendo os campos obrigatórios do sistema. Somente posteriormente fazer a inscrição no edital pelo *link* mencionado acima.

4.3 A candidatura do credenciado só será efetivada após o envio, por meio eletrônico, da proposta com todos os anexos requeridos e a emissão do protocolo da inscrição pelo sistema mencionado no subitem 4.2, não sendo suficiente o mero cadastro da proposta e a anexação dos documentos no sistema sem a devida finalização.

4.4 O período de inscrição será do dia 28 de setembro (segunda-feira) às 00h00 até o dia 13 de outubro (terça-feira) até 23h59 de 2020, totalizando 16 dias de inscrições.

4.5 Na plataforma, o solicitante preencherá as seguintes informações e documentação relacionada nos respectivos anexos, conforme a categoria de inscrição:

4.5.1 Entidades formalizadas (CNPJ) e que mantêm/possuem espaço, conforme formulário exposto no ANEXO IV.

4.5.2 Empresas artístico e cultural sem espaço, conforme formulário exposto no ANEXO V.



- 4.5.3 Coletivos que mantêm espaço cultural ou pessoa física que mantenha espaço físico cultural aberto à comunidade conforme formulário exposto no ANEXO VI.
- 4.5.4 Coletivos informais que não possuam espaço conforme formulário exposto no ANEXO VII.
- 4.6 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 4.7 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso dos usuários, entre outros.
- 4.8 Após ENVIO da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados, de anexos ou de qualquer outro documento que será analisado, exceto para o envio da documentação complementar e apresentação de pendências para a liberação dos recursos.

## 5 DA CONTRAPARTIDA

- 5.1 Todos os beneficiados com o subsídio ficam obrigados a garantir como contrapartida, após o reinício de suas atividades, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 5.2 No ato da inscrição o solicitante deverá descrever a proposta de atividade de contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis.

## 6 DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

- 6.1 A análise das solicitações inscritas será realizada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos, formada por seis membros, sendo, dois representantes da Fundação Municipal de Cultura, um representante da Secretaria de Administração do Município, um representante da Contabilidade do Município e dois representantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais nomeados pelo Decreto Municipal 2659 de 21 de Setembro de 2020.

- 6.2 O processo de análise será realizada em sessão pública pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos, no dia 14 de outubro de 2020, na Casa de Cultura Dona Tila, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas, às 13h30.
- 6.3 O Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos realizará a verificação dos documentos inseridos na solicitação que comprovem o atendimento ao edital e na legislação de regência, e conseqüentemente farão a avaliação das solicitações de forma imparcial obedecendo os critérios expostos neste edital.
- 6.4 O Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos poderá diligenciar os solicitantes durante o processo de avaliação, estabelecendo um prazo específico para seu cumprimento e poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.
- 6.5 Serão inabilitadas as entidades cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.
- 6.6 Caso a soma do valor solicitado pelos inscritos for superior ao montante disponível, conforme subitem 3.1, o Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos utilizará critérios de priorização seguindo a tabela exposta no ANEXO II para aplicação do repasse.
- 6.6.1 As solicitações classificadas que não forem inicialmente contempladas nos termos do subitem anterior integrarão listagem de suplentes e poderão ser convocados na hipótese de desistência ou não atendimento pelos convocados dos prazos e critérios previstos neste edital.
- 6.7 Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:
- 6.7.1 Maior pontuação recebida no Componente “Tempo de atuação”;
- 6.7.2 Maior pontuação recebida no Componente “Situação do local de funcionamento do espaço cultural”;
- 6.7.3 Maior pontuação recebida no Componente “Funcionários contratados pelo espaço cultural”;
- 6.7.4 Maior pontuação recebida no Componente “Porte e finalidade econômica do espaço cultural”;

- 6.7.5 Maior pontuação recebida no Componente “Acessibilidade do espaço cultural”;
- 6.7.6 Maior pontuação recebida no Componente “Comunidade Tradicional”;
- 6.7.7 Sorteio.

## 7 RESULTADO E RECURSOS

- 7.1 O resultado preliminar da análise das solicitações será divulgado no site institucional da Prefeitura Municipal (<https://www.bombinhas.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/146784>), com a indicação do nome da entidade ou do representante do espaço cultural, valor do subsídio e a devida classificação (caso houver).
- 7.2 Contra o resultado preliminar da análise das solicitações caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, a ser protocolado exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo ([https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa\\_entidade.faces](https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces)), no processo intitulado de Recurso para Editais da Fundação Municipal de Cultura, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da divulgação do resultado preliminar da fase de análise das propostas, devidamente identificado no assunto com a indicação: Recurso da Fase de Análise das Solicitações do Edital de Chamamento Público 01/FMCB/2020.
- 7.3 Não serão analisados os recursos extemporâneos e/ou por meio distinto do indicado no subitem 7.2.
- 7.4 Não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrições.
- 7.5 A análise dos recursos será realizada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos.
- 7.6 O resultado final da análise das solicitações para cada uma das categorias será exclusivamente no site institucional da Prefeitura Municipal (<https://www.bombinhas.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/146784>) com a indicação do nome da entidade ou do representante do espaço cultural, valor do subsídio e a devida classificação (caso houver).
- 7.7 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de análise das propostas nos meios de comunicação mencionados.



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

7.8 Transcorrido o prazo sem interposição de recursos de 5 (cinco) dias, havendo expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

### 8 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 As prestações de contas deverão ser entregues conforme modelo exposto no ANEXO III e em duas cópias na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, na Casa de Cultura Dona Tila, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas.

8.2 Todas as despesas pagas com o recurso recebido deverão ser comprovadas por meio de Nota Fiscal, Fatura ou outro comprovante.

8.3 Todos os pagamentos realizados deverão ser atestados mediante a apresentação de comprovantes de transferência bancária, recibo ou outro documento comprobatório.

8.4 O prazo máximo para entregar a prestação de contas é de cento e vinte dias após o recebimento da última parcela do subsídio.

8.5 A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do solicitante.

8.6 Caberá a Fundação Municipal de Cultura e ao setor de Controle Interno do Município o acompanhamento e a aprovação da prestação de contas.

8.7 Os proponentes beneficiários comprometem-se a cumprir todas as regras do texto editalício e das leis que regem o repasse destes recursos, principalmente no cumprimento da contrapartida que só poderá ser alterada com prévia da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

8.8 As sobras de recursos dos subsídios recebidos deverão ser devolvidos na conta específica de aplicação da Lei Aldir Blanc.

### 9 DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

9.1 ANEXO I: DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE REPRESENTAÇÃO PARA ESPAÇO NÃO FORMALIZADO.

9.2 ANEXO II: TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E PRIORIZAÇÃO.

9.3 ANEXO III: RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS.





## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- 9.4 ANEXO IV: FORMULÁRIO DEDICADO A FORMALIZADOS (CNPJ) E QUE MANTÊM/POSSUEM ESPAÇO.
- 9.5 ANEXO V: FORMULÁRIO DEDICADO A EMPRESA ARTÍSTICA CULTURAL SEM ESPAÇO.
- 9.6 ANEXO VI: FORMULÁRIO DEDICADO A COLETIVOS QUE MANTÊM ESPAÇO CULTURAL OU PESSOA FÍSICA QUE MANTENHA ESPAÇO FÍSICO CULTURAL ABERTO À COMUNIDADE.
- 9.7 ANEXO VII: FORMULÁRIO DEDICADO A COLETIVOS INFORMAIS QUE NÃO POSSUAM ESPAÇO.
- 9.8 ANEXO VIII: CRONOGRAMA.

### 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Bombinhas (<https://www.bombinhas.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/146784>) e no quadro de avisos afixado na sede da Fundação Municipal de Cultura.
- 10.2 A concessão do apoio financeiro não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho com a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 10.3 A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou a inobservância de qualquer vedação deste edital ensejará a desclassificação da solicitação, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.
- 10.4 O ônus da participação neste edital é de exclusiva responsabilidade do solicitante.
- 10.5 O solicitante será o único responsável pela veracidade da proposta e de eventuais documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 10.6 Caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação em seu site oficial. Caso o ajuste venha a afetar, de qualquer modo, a formulação das propostas, será reaberto o prazo das inscrições.
- 10.7 Os casos omissos serão apurados e encaminhados à apreciação da Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos, cabendo à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas a decisão terminativa.
- 10.8 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação de todas as fases deste certame.



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- 10.9 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, de segunda a sexta, das 12h às 18h, por meio do telefone (47) 3264-7478 ou, ainda, pelo e-mail [editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br](mailto:editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br).
- 10.10 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bombinhas, 25 de Setembro de 2020

  
**NÍVEA MARIA DA SILVA BÜCKER**  
Presidente





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## ANEXO I. DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE REPRESENTAÇÃO PARA ESPAÇO NÃO FORMALIZADO.

Nós, membros do grupo/coletivo \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão emissor: \_\_\_\_\_, e do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARAMOS** que tivemos nossas atividades culturais interrompidas por força das medidas de isolamento social. Neste sentido, decidimos solicitar o benefício do subsídio mensal previsto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020 (Lei Aldir Blanc), na qualidade de Espaço Artístico e Cultural. Autorizamos e reconhecemos que a pessoa física, acima qualificada, é responsável pela inscrição da iniciativa, pelo preenchimento do cadastro, por aceitar os termos da Lei nº 14.017, de 2020, e pelo acompanhamento do processo de validação. Estamos cientes que, caso o benefício seja aprovado, o Grupo ou Coletivo Cultural deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício, bem como garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com órgão concedente do benefício.

Cientes e de acordo com todas as regras do processo de concessão do benefício do subsídio mensal, abaixo assinamos e atestamos, sob as penas previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal\*, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras.

Bombinhas – Santa Catarina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**NOTA EXPLICATIVA:** Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao espaço cultural a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O documento deve estar assinado pelo representante e todos os integrantes do grupo/coletivo.

**OBS. NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIOR E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.**

### MEMBRO 1

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ TELEFONE PARA  
CONTATO: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

### MEMBRO 2

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ TELEFONE PARA  
CONTATO: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

LISTAR OUTROS MEMBROS SE FOR O CASO



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### ANEXO II. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E PRIORIZAÇÃO.

PRIORIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO						
ITEM	CRITÉRIOS	Pontuação Máxima	1	2	4	6	8	10
1	Situação do local de funcionamento do espaço cultural	10	Espaço itinerante	Espaço público cedido em comodato	Espaço emprestado ou de uso compartilhado	Espaço próprio	Espaço alugado	Espaço próprio financiado
2	Porte e finalidade econômica do espaço cultural	8	EPP	ME	MEI / Pessoa Física	Coletivo Cultural	Cooperativa - Associação Privada - Organização Social (OS) - Fundação Privada	
3	Comunidade Tradicional	6	Não atendo a nenhuma comunidade tradicional	1 Comunidades	2 Comunidades	3 ou mais Comunidades		
4	Acessibilidade do espaço cultural	6	Não possui acessibilidade	01 tipo de acessibilidade	02 tipos de acessibilidade	3 tipos de acessibilidade		
5	Tempo de atuação (comprovar no item atuação cultural)	10	Dois anos de atuação	De três a quatro anos de atuação	De cinco a seis anos de atuação	De sete a oito anos de atuação	De nove a dez anos de atuação	Mais de dez anos de atuação
6	Funcionários contratados pelo espaço cultural	10	Até 01 funcionário contratado	02 funcionários contratados	03 funcionários contratados	04 funcionários contratados	05 funcionários contratados	06 ou mais funcionários contratados
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50</b>						

**CASA DE CULTURA DONA TILA**  
Rua Parati, 203 - Centro  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3264 7478

**CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO**  
Rua Primavera, 28 - Morrinhos  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3393 3709





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## ANEXO III. RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS.

### 1. DADOS DO ESPAÇO CULTURAL

Nome do Espaço Cultural		
CNPJ ou CPF do Responsável pelo Espaço Cultural		
Categoria do Espaço Cultural		
Valor Total do Subsídio Recebido		
Nº de Parcelas		
Nº do Termo de Compromisso		
E-MAIL:		
Endereço:	Telefone/Celular:	
Cidade:	UF:	CEP:

### 2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DO ESPAÇO CULTURAL

Nome Do Responsável:		
CPF:	Cargo:	Telefone/Celular:

### 3. ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu (nome do representante do espaço cultural), representante do espaço cultural (nome do espaço cultural) declaro que entreguei 02 (duas) vias do Relatório de Prestação de Contas (original e cópia), encadernados, assinados, rubricados, paginados, suas folhas numeradas de 01 a (número da folha final), referente ao cumprimento do subsídio mensal recebido. Estou ciente que deverei guardar a referida cópia e documentos que comprovem a utilização do subsídio em meu arquivo pessoal no prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DO ESPAÇO CULTURAL

### 4. PROTOCOLO (FMCB)

Recebi em ____/____/____
_____ NOME E ASSINATURA MATRÍCULA DO SERVIDOR

## 5. INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Relatório de Prestação de Contas deve ser descrito de forma a visualizar a utilização do subsídio recebido.

**5.1. Histórico** (Descreva aonde foram aplicados o recurso recebido fazendo relação com o impacto da pandemia, as problemáticas e necessidades do espaço cultural, além de informar a importância que o valor recebido propiciou para a manutenção do espaço cultural, para os profissionais e artistas envolvidos e seu impacto para a sociedade).

**5.2. Aplicação dos Recursos** (Informe a relação dos pagamentos realizados).

5.2.1 Descrição das despesas e pagamentos realizados

DESCRIÇÃO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA MANUTENÇÃO	VALOR TOTAL DA DESPESA	Nº DA PÁGINA DO COMPROVANTE DA DESPESA (NF OU FATURA)	DATA DO PAGAMENTO	Nº DA PÁGINA DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
VALOR TOTAL DE DESPESAS PAGAS					

**5.3. Contrapartida** (Relação de ações de contrapartida mencionadas no ato da solicitação do recursos. Relacione abaixo os itens que estão anexos a este relatório e a página que se encontra este documento).

5.3.1. Das ações (Inserir registro das ações de contrapartida por meio de declaração, fotografias impressas com legenda ou digitais com arquivos nomeados, vídeos, listas de presença, inscrição de participantes e critérios utilizados, certificado, dentre outros itens que possam comprovar a realização da contrapartida cultural. Todos os itens comprobatórios devem ser identificados individualmente com dados da respectiva ação cultural).

**5.4. Avaliação** (Descreva os resultados obtidos com o subsídio mensal recebido. Faça uma avaliação pessoal da execução do recurso recebido).

**5.5. Informações diversas** (Caso, queira, acrescente outras informações relacionadas a execução do subsídio recebido).

## ANEXO IV: FORMULÁRIO DEDICADO A FORMALIZADOS (CNPJ) E QUE MANTÊM/POSSUEM ESPAÇO.

### DECLARAÇÕES

- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural ao qual represento tem finalidade cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência da pandemia da COVID-19, conforme dispõe o Inciso II do Art.2º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO está vinculado às Fundações, Institutos ou Instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO é gerido pelos serviços sociais do sistema S (Sescoop, Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar) conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que estou solicitando apenas este subsídio mensal em todo o território nacional, e que não irei requerer este mesmo benefício para outro espaço artístico e cultural ao qual sou responsável pela gestão pois estou ciente da vedação de recebimento cumulativo prevista no §3 do Art. 7º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que li e que concordo com os termos previsto em edital e no Decreto de regulamento publicado pelo ente repassador dos recursos do subsídio mensal.

### 1 DADOS DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

#### 1.1 NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Coloque seu nome conforme consta no CPF ou em outro documento oficial de identificação.

#### 1.2 CPF DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.3 RG DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.4 SEXO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Escolha, dentre as opções fornecidas pela Dataprev, uma das opções para consulta prévia a base de dados em âmbito federal. \*Seleção Única

- Masculino  Feminino

#### 1.5 DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Campo de texto em formatação específica de data DD/MM/AAAA. Campo de preenchimento automático.

#### 1.6 ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Estado:

Cidade:

## 1.7 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.8 (OPCIONAL) TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.9 E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL

Preencha o endereço eletrônico do responsável.

## 2 DADOS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

### 2.1 BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escolha a opção que melhor identifica o beneficiário do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da lei federal nº 14.017/2020. \*seleção única

- Entidade Cultural (Associação, Fundação ou Instituto)
- Cooperativa cultural
- MEI – Microempreendedor Individual
- ME – Microempresa
- EPP – Empresa de Pequeno Porte

### 2.2 SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIAS.

- Espaço alugado
- Espaço emprestado ou de uso compartilhado
- Espaço itinerante
- Espaço próprio
- Espaço próprio financiado
- Espaço público cedido em comodato

### 2.3 DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIAS





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexe um documento de comprovação da situação do local onde o beneficiário do subsídio desenvolve a atividade cultural. Preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP).

<ANEXAR DOCUMENTO>

## 2.4 RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA OU DA COOPERATIVA CULTURAL.

Informe o nome da empresa, entidade ou cooperativa cultural, de acordo com o CNPJ.

## 2.5 NÚMERO DE INSCRIÇÃO EM CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ.

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ), barra ( / ) ou hífen ( - ).

## 2.6 COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE CULTURAL DA EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Se o espaço cultural é mantido por uma empresa, entidade ou cooperativa cultural, anexar o Estatuto ou Contrato Social. Preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP) \*Anexar o Estatuto ou Contrato Social.

<ANEXAR O ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL>

## 2.7 BREVE DESCRIÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escreva de forma resumida uma descrição do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com relato de até 2 minutos, preferencialmente do Youtube, Facebook ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso)

## 2.8 HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escreva as atividades culturais realizadas no espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com o breve histórico de atuação, até 10 minutos, preferencialmente do Youtube ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso).

## 2.9 QUAL O TEMPO DE ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES?

Descrever mês e ano do início das atividades.

## 2.10 COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

\*Anexe aqui documentos que comprovem a atuação do espaço cultural, da entidade, empresa, cooperativa, coletivo na área da cultura (Portfólio, fotos, vídeos, declaração, matéria jornalística), preferencialmente do formato PDF ou arquivo compactado (ZIP).

<ANEXAR DOCUMENTOS>

## 2.11 (OPCIONAL) LINKS (SITES E REDES SOCIAIS).

Insira links, de sites de portfólio e redes sociais (youtube, facebook, instagram, twitter, linkedin, entre outros) , para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso.

## 2.12 ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Selecione a(s) área(s) cultural(is) de atuação do espaço cultural, empresa ou cooperativa cultural (Múltipla escolha: pode escolher mais de uma opção).

- Artesanato
- Artes Circenses
- Artes da Dança
- Artes do Teatro
- Artes Visuais
- Audiovisual
- Cultura Popular
- Design
- Fotografia
- Gastronomia
- Literatura
- Moda
- Museus e Memória
- Música
- Ópera
- Patrimônio Cultural
- Outro Segmento Cultural

## 2.13 (OPCIONAL) OUTRA ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Especifique o outro segmento cultural de atuação caso tenha selecionado 'Outro segmento cultural' no campo anterior.

## 2.14 ENQUADRAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL NOS INCISOS DO ART 8º DA LEI 14.017/2020:

Selecione a atividade artística e cultural que melhor qualifique a atuação do espaço cultural. \*Seleção Única

- I – pontos e pontões de cultura;
- II – teatros independentes;
- III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV – circos;
- V – cineclubes;
- VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- VIII – bibliotecas comunitárias;
- IX – espaços culturais em comunidades indígenas;
- X – centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI – comunidades quilombolas;
- XII – espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;

- XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV – livrarias, editoras e sebos;
- XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII – estúdios de fotografia;
- XVIII – produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX – galerias de arte e de fotografias;
- XXI – feiras de arte e de artesanato;
- XXII – espaços de apresentação musical;
- XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique: \_\_\_\_\_

## 2.15 INSCRIÇÃO EM CADASTRO CULTURAL.

Selecione o(s) cadastro(s) cultural(is) em que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural está cadastrado. Caso ainda não tem cadastro marque a opção “Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)”. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)
- Cadastros Municipais de Cultura
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro
- Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic)

## 2.16 ATENDIMENTO À COMUNIDADE TRADICIONAL.

Assinale se o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural atende a uma ou mais comunidade(s) tradicional(is) ou não. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não atendo a nenhuma comunidade tradicional
- Quilombolas
- Comunidades Ribeirinhas
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Indígenas
- Ciganos(as)
- Comunidades Rurais
- Comunidades extrativistas
- Outra comunidade tradicional



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## 2.17 (OPCIONAL) ATENDIMENTO A OUTRA COMUNIDADE TRADICIONAL.

Especifique caso tenha marcado outra comunidade tradicional na pergunta anterior.

## 2.18 ACESSIBILIDADE OFERTADA PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Assinale as opções que melhor identificam o tipo de acessibilidade que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural oferta. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não possui acessibilidade
- Espaço adaptado para pessoas com mobilidade reduzida
- Espaço adaptado para pessoas deficiência visual
- Serviços de acessibilidade comunicacional

## 2.19 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato com DDD sem o uso de ponto ou hífen.

## 2.20 E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.

## 3 DADOS DO ESPAÇO CULTURAL

### 3.1 NOME DO ESPAÇO CULTURAL VINCULADO OU MANTIDO PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Informe o nome do principal espaço cultural ou mantido ou organizado pelo beneficiário do subsídio.

### 3.2 (OPCIONAL) NOME DE OUTRO(S) ESPAÇO(S) CULTURAL(IS) VINCULADO(S) OU MANTIDO(S) PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Se o beneficiário pelo subsidio possui ou mantém outro(s) espaço(s) cultural(is), informe-os neste campo

### 3.3 TIPO DE ESPAÇO CULTURAL.

Selecione o tipo de equipamento que melhor identifica o espaço cultural

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Antiquário               | <input type="checkbox"/> Circo Moderno                   | <input type="checkbox"/> Galeria de Arte                 |
| <input type="checkbox"/> Arquivo Privado          | <input type="checkbox"/> Circo Tradicional               | <input type="checkbox"/> Instituição Privada Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Ateliê                   | <input type="checkbox"/> Clube Social                    | <input type="checkbox"/> Lan-house                       |
| <input type="checkbox"/> Audioteca                | <input type="checkbox"/> Concha Acústica                 | <input type="checkbox"/> Livraria                        |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Comunitária   | <input type="checkbox"/> Danceteria                      | <input type="checkbox"/> Museu Privado                   |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Especializada | <input type="checkbox"/> Drive-in                        | <input type="checkbox"/> Ponto de Cultura                |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Privada       | <input type="checkbox"/> Editora                         | <input type="checkbox"/> Rádio Comunitária               |
| <input type="checkbox"/> Casa de Cultura          | <input type="checkbox"/> Escola livre de Artes Cênicas   | <input type="checkbox"/> Sebo                            |
| <input type="checkbox"/> Casa de Espetáculo       | <input type="checkbox"/> Escola livre de Artes Visuais   | <input type="checkbox"/> Sala de Cinema                  |
| <input type="checkbox"/> Casa do Patrimônio       | <input type="checkbox"/> Escola livre de Audiovisual     | <input type="checkbox"/> Sala de Dança                   |
| <input type="checkbox"/> Centro Comunitário       | <input type="checkbox"/> Escola livre de Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Sala de Leitura                 |





## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Centro Cultural Itinerante     | <input type="checkbox"/> Escola livre de Cultura Popular      | <input type="checkbox"/> Sala Multiuso                      |
| <input type="checkbox"/> Centro Cultural Privado        | <input type="checkbox"/> Escola livre de Design               | <input type="checkbox"/> Sede de grupo, entidade ou empresa |
| <input type="checkbox"/> Centro de Artesanato           | <input type="checkbox"/> Escola livre de Gestão Cultural      | <input type="checkbox"/> Sítio Histórico                    |
| <input type="checkbox"/> Centro de Documentação Privado | <input type="checkbox"/> Escola livre de Hip-Hop              | <input type="checkbox"/> Teatro Privado                     |
| <input type="checkbox"/> Centro de Educação Musical     | <input type="checkbox"/> Escola livre de Música               | <input type="checkbox"/> Terreiro                           |
| <input type="checkbox"/> Centro de Tradições            | <input type="checkbox"/> Escola livre de Patrimônio           | <input type="checkbox"/> Terreno para circo                 |
| <input type="checkbox"/> Cine Itinerante                | <input type="checkbox"/> Escola livre de Pontinhos de Cultura | <input type="checkbox"/> Outro                              |
| <input type="checkbox"/> Cineclube                      | <input type="checkbox"/> Espaço de Eventos                    |   |
| <input type="checkbox"/> Circo Fixo                     | <input type="checkbox"/> Estúdio                              |   |
| <input type="checkbox"/> Circo Itinerante               | <input type="checkbox"/> Gafieira                             |   |

### 3.4 ENDEREÇO COMPLETO DO PRINCIPAL ESPAÇO CULTURAL VINCULADO OU MANTIDO PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço completo do espaço cultural. Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual.

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Estado:

Cidade:

### 4 DADOS DE FATURAMENTO E/OU DESPESA

#### 4.1 FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019.

Considere os recursos recebidos por sua empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2019 (projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios e etc)

- R\$ 0,00
- de R\$ 0,01 a R\$ 60.000,00
- de R\$ 60.000,01 a R\$ 110.000,00
- de R\$ 110.000,01 a R\$ 160.000,00
- de R\$ 160.000,01 a R\$ 210.000,00
- de R\$ 210.000,01 a R\$ 260.000,00
- de R\$ 260.000,01 a R\$ 310.000,00
- de R\$ 310.000,01 a R\$ 360.000,00
- Acima de R\$ 360.000,00.

#### 4.2 (OPCIONAL) DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO:



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Se a situação do local onde o beneficiário do subsídio desenvolve suas atividades é alugado ou financiado, informe o valor mensal da despesa com aluguel ou financiamento do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.

### **4.3 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL**

Anexe aqui documentos que comprovem as despesas informadas no formulário de inscrição. \*documento comprobatório para anexar ao formulário. Caso tenha informado despesa, anexe aqui documento comprobatório.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### **4.4 DESPESA DO ESPAÇO BENEFICIADO COM ENERGIA DOS MESES DE NOVEMBRO DE 2019 A FEVEREIRO DE 2020.**

Informe o valor correspondente a soma das faturas de ENERGIA dos meses de novembro e dezembro de 2019, janeiro e fevereiro de 2020. Se não há essa despesa é só informar R\$ 0.

### **4.5 NÚMERO DE CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA.**

Informe o número da conta contrato contido na fatura de ENERGIA do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se não há contrato informe 0.

### **4.6 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA DESPESA COM ENERGIA DO ESPAÇO BENEFICIADO.**

Caso tenha informado despesa, anexe aqui documento comprobatório \*documento comprobatório para anexar ao formulário

### **4.7 DESPESA DO ESPAÇO CULTURAL COM ÁGUA/ESGOTO DOS MESES DE NOVEMBRO DE 2019 E FEVEREIRO DE 2020.**

Informe o valor correspondente a soma das faturas de ÁGUA/ESGOTO dos meses de novembro e dezembro de 2019, janeiro e fevereiro de 2020. Se não há essa despesa é só informar R\$ 0.

### **4.8 NÚMERO DO CONTRATO DA CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA/ESGOTO.**

Informe o número da matrícula contida na fatura de ÁGUA/ESGOTO do espaço beneficiado, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se não há contrato informe 0.

### **4.9 COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM ÁGUA/ESGOTO DO ESPAÇO BENEFICIADO.**

Caso tenha informado despesa, anexe aqui documento comprobatório. \*Anexe aqui documentos que comprovem as despesas informadas no formulário de inscrição.

### **4.10 DESPESA DO ESPAÇO CULTURAL COM IPTU 2020.**

Informe o valor correspondente a despesa com IPTU 2020 do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se não há essa despesa é só informar R\$ 0.



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### 4.11 INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA.

Informe o número da inscrição imobiliária indicada no boleto de pagamento do IPTU 2020 referente ao espaço beneficiado, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se não há contrato informe 0.

### 4.12 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DAS DESPESA COM IPTU DO ESPAÇO CULTURAL.

Caso tenha informado despesa, anexe aqui documento comprobatório. \*Anexe aqui documentos que comprovem as despesas informadas no formulário de inscrição referente ao IPTU.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 4.13 FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Informe o quantitativo de funcionários com vínculo de trabalho de carteira assinada com espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2020.

- Não tenho funcionário com carteira assinada
- 01 funcionário com carteira assinada
- 02 funcionários com carteira assinada
- 03 funcionários com carteira assinada
- 04 funcionários com carteira assinada
- 05 funcionários com carteira assinada
- 06 funcionários com carteira assinada
- 07 funcionários com carteira assinada
- 08 ou mais funcionários com carteira assinada

### 4.14 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Caso tenha informado funcionários com vínculo de trabalho de carteira assinada, anexe aqui documento comprobatório. \*Anexar documento.

<ANEXAR DOCUMENTO>

## 5 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO E CONTRAPARTIDA

### 5.1 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO.

Indique como serão utilizados os valores do subsídio destinado à manutenção do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção.

- Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho.
- Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.

- Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos).
- Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos.
- Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesa com manutenção de locação e/ ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes.
- Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.).
- Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.
- Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, reforma ou construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores a março/2020, ressalvados os parcelamentos.

## 5.2 TIPO DE AÇÃO GRATUITA DA CONTRAPARTIDA.

Indique a(s) ação(ões) gratuitas que se pretende realizar (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção)

- Oficina
- Palestra
- Workshop
- Apresentação artística/cultural
- Curso
- Exposição
- Doação de bens culturais
- Seminário
- Cessão temporária de bens;
- Oferta de serviços
- Outra

## 5.3 (OPCIONAL) OUTRO TIPO DE CONTRAPARTIDA.

Especifique caso tenha marcado a opção "outra" na questão anterior.

## 5.4 DETALHAMENTO DA AÇÃO.

Escreva o que será realizado indicando a carga horária.

## 5.5 PÚBLICO ALVO.





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Indique a quem a ação se destina (Múltipla escolha: pode selecionar mais de uma opção)

- Estudante da Escola Pública
- Comunidade em Geral
- Gestão Pública

## 5.6 QUANTIDADE DE PÚBLICO BENEFICIADO.

Informe a quantidade estimada do público que se pretende atingir com a ação.

## 5.7 FREQUÊNCIA DA AÇÃO:

Informe a proposta do número de vezes que a ação será realizada e em que intervalo de tempo.

## 5.8 VALOR ESTIMADO DA AÇÃO.

Indique qual seria o valor de realização das ações, caso ela fosse paga por alguém.

## 6 CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO PARA O BENEFÍCIO

### 6.1 TIPO DE CONTA BANCÁRIA.

Informe o número da Conta Bancária que você deseja receber o recurso do subsídio. Se seu espaço é mantido ou organizado por empresa, entidade ou cooperativa cultural a conta bancária deve estar ATIVA e em nome da empresa, entidade ou cooperativa cultural.

### 6.2 BANCO.

Informe o número e nome da instituição bancária.

### 6.3 AGÊNCIA.

Informe o número da agência.

### 6.4 CONTA COM DÍGITO

Informe o número da conta com o dígito.

### 6.5 (OPCIONAL) OPERAÇÃO.

## 7 TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertencço, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9º da Lei 14.017/2020.

Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020, devendo a mesma comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural.



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

( ) Estou ciente e autorizo o acesso e uso dos meus dados para validação das informações apresentadas neste cadastro, bem como atestar o atendimento aos critérios para o recebimento do Subsídio, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

( ) Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

## 8 PROGRAMAÇÃO DE DESPESA

### 8.1 QUAL O VALOR DA SUA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA?

Selecione o valor necessário para a manutenção do espaço cultural. As despesas devem ser referente ao período de 20/03/2020 a 31/12/2020. Ressalta-se que as despesas do período mencionado que já foram pagas não poderão ser ressarcidas. Os valores solicitados acima de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) serão pagos em duas parcelas.

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> R\$ 3.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 9.000,00  | <input type="checkbox"/> R\$ 15.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 4.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 10.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 16.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 5.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 11.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 17.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 6.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 12.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 18.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 7.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 13.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 19.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 8.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 14.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 20.000,00 |

## 9 COMPROVANTES DE REGULARIDADE

### 9.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Federal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Estadual em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Municipal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA

Insira a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FGTS

Insira a Certidão Negativa de Débitos do FGTS em nome do beneficiário.



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.6 CERTIDÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos de Falência, Concordata e Recuperação Judicial do Poder Judiciário de Santa Catarina em nome do beneficiário: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 9.7 CERTIDÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos de Falência, Concordata e Recuperação Judicial do Sistema EPROC em nome do beneficiário: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>

<ANEXAR DOCUMENTOS>



## ANEXO V: FORMULÁRIO DEDICADO A EMPRESA ARTÍSTICA CULTURAL SEM ESPAÇO.

### DECLARAÇÕES

- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural ao qual represento tem finalidade cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência da pandemia da COVID-19, conforme dispõe o Inciso II do Art.2º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO está vinculado às Fundações, Institutos ou Instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO é gerido pelos serviços sociais do sistema S (Sescoop, Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar) conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que estou solicitando apenas este subsídio mensal em todo o território nacional, e que não irei requerer este mesmo benefício para outro espaço artístico e cultural ao qual sou responsável pela gestão pois estou ciente da vedação de recebimento cumulativo prevista no §3 do Art. 7º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que li e que concordo com os termos previsto em edital e no Decreto de regulamento publicado pelo ente repassador dos recursos do subsídio mensal.

### 1 DADOS DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

#### 1.1 NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Coloque seu nome conforme consta no CPF ou em outro documento oficial de identificação.

#### 1.2 CPF DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.3 RG DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.4 SEXO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Escolha, dentre as opções fornecidas pela Dataprev, uma das opções para consulta prévia a base de dados em âmbito federal. \*Seleção Única

( ) Masculino ( ) Feminino

#### 1.5 DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Campo de texto em formatação específica de data DD/MM/AAAA. Campo de preenchimento automático.

#### 1.6 ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Estado:

Cidade:

## 1.7 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.8 (OPCIONAL) TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.9 E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL

Preencha o endereço eletrônico do responsável.

## 2 DADOS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

### 2.1 BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escolha a opção que melhor identifica o beneficiário do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da lei federal nº 14.017/2020. \*seleção única

- Entidade Cultural (Associação, Fundação ou Instituto)
- Cooperativa cultural
- MEI – Microempreendedor Individual
- ME – Microempresa
- EPP – Empresa de Pequeno Porte

### 2.2 SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIS.

Escolha a opção que melhor identifica a situação do local onde o beneficiário do subsídio desenvolve a atividade cultural.

- Espaço público (praça, rua, escola, quadra ou prédio público custeado pelo poder público)
- Espaço virtual de cultura digital

### 2.3 RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA OU DA COOPERATIVA CULTURAL.

Informe o nome da entidade, empresa ou da cooperativa cultural, de acordo com cartão de CNPJ.

### 2.4 NÚMERO DE INSCRIÇÃO EM CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ.

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ), barra ( / ) ou hífen ( - ).



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### **2.5 COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE CULTURAL DA EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.**

Se o espaço cultural é mantido por uma empresa, entidade ou cooperativa cultural, anexar o Estatuto ou Contrato Social. Preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP) \*Anexar o Estatuto ou Contrato Social.

<ANEXAR O ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL>

### **2.6 BREVE DESCRIÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.**

Escreva de forma resumida uma descrição do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com relato de até 2 minutos, preferencialmente do Youtube, Facebook ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso).

### **2.7 HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.**

Escreva as atividades culturais realizadas no espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com o breve histórico de atuação, até 10 minutos, preferencialmente do Youtube ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso).

### **2.8 QUAL O TEMPO DE ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES?**

Descrever mês e ano do início das atividades.

### **2.9 COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.**

\*Anexe aqui documentos que comprovem a atuação do espaço cultural, da entidade, empresa, cooperativa, coletivo na área da cultura (Portfólio, fotos, vídeos, declaração, matéria jornalística). preferencialmente do formato PDF ou arquivo compactado (ZIP).

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### **2.10 (OPCIONAL) LINKS (SITES E REDES SOCIAIS):**

Insira links, de sites de portfólio e redes sociais (youtube, facebook, instagram, twitter, linkedin, entre outros) , para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso.

### **2.11 ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.**

Selecione a(s) área(s) cultural(is) de atuação do espaço cultural, empresa ou cooperativa cultural (Múltipla escolha. pode escolher mais de uma opção).

- Artesanato
- Artes Circenses
- Artes da Dança
- Artes do Teatro
- Artes Visuais
- Audiovisual

- Cultura Popular
- Design
- Fotografia
- Gastronomia
- Literatura
- Moda
- Museus e Memória
- Música
- Ópera
- Patrimônio Cultural
- Outro Segmento

## 2.12 (OPCIONAL) OUTRA ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Especifique o outro segmento cultural de atuação caso tenha selecionado 'Outro segmento cultural' no campo anterior.

## 2.13 ENQUADRAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL NOS INCISOS DO ART 8º DA LEI 14.017/2020:

Selecione a atividade artística e cultural que melhor qualifique a atuação do espaço cultural.

- I – pontos e pontões de cultura;
- II – teatros independentes;
- III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV – circos;
- V – cineclubes;
- VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- VIII – bibliotecas comunitárias;
- IX – espaços culturais em comunidades indígenas;
- X – centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI – comunidades quilombolas;
- XII – espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV – livrarias, editoras e sebos;
- XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII – estúdios de fotografia;
- XVIII – produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX – galerias de arte e de fotografias;
- XXI – feiras de arte e de artesanato;
- XXII – espaços de apresentação musical;
- XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;

- XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique: \_\_\_\_\_

## 2.14 INSCRIÇÃO EM CADASTRO CULTURAL.

Selecione o(s) cadastro(s) cultural(is) em que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural está cadastrado. Caso ainda não tem cadastro marque a opção “Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)”. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)
- Cadastros Municipais de Cultura
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro
- Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic)

## 2.15 ATENDIMENTO À COMUNIDADE TRADICIONAL.

Assinale se o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural atende a uma ou mais comunidade(s) tradicional(is) ou não. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não atendo a nenhuma comunidade tradicional
- Quilombolas
- Comunidades Ribeirinhas
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Indígenas
- Ciganos(as)
- Comunidades Rurais
- Comunidades extrativistas
- Outra comunidade tradicional

## 2.16 (OPCIONAL) ATENDIMENTO A OUTRA COMUNIDADE TRADICIONAL.

Especifique caso tenha marcado outra comunidade tradicional na pergunta anterior.

## 2.17 ACESSIBILIDADE OFERTADA PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Assinale as opções que melhor identificam o tipo de acessibilidade que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural oferta. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não possui acessibilidade
- Espaço adaptado para pessoas com mobilidade reduzida
- Espaço adaptado para pessoas deficiência visual
- Serviços de acessibilidade comunicacional





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## 2.18 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato com DDD sem o uso de ponto ou hífen

## 2.19 E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.

## 3 DADOS DE FATURAMENTO E/OU DESPESA

### 3.1 FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019.

Considere os recursos recebidos por sua empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2019 (projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios e etc)

- R\$ 0,00
- de R\$ 0,01 a R\$ 60.000,00
- de R\$ 60.000,01 a R\$ 110.000,00
- de R\$ 110.000,01 a R\$ 160.000,00
- de R\$ 160.000,01 a R\$ 210.000,00
- de R\$ 210.000,01 a R\$ 260.000,00
- de R\$ 260.000,01 a R\$ 310.000,00
- de R\$ 310.000,01 a R\$ 360.000,00
- Acima de R\$ 360.000,00

### 3.2 FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Informe o quantitativo de funcionários com vínculo de trabalho de carteira assinada com espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2020.

- Não tenho funcionário com carteira assinada
- 01 funcionário com carteira assinada
- 02 funcionários com carteira assinada
- 03 funcionários com carteira assinada
- 04 funcionários com carteira assinada
- 05 funcionários com carteira assinada
- 06 funcionários com carteira assinada
- 07 funcionários com carteira assinada
- 08 ou mais funcionários com carteira assinada

### 3.3 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Caso tenha informado funcionários com vínculo de trabalho de carteira assinada, anexe aqui documento comprobatório. \*Anexar documento.

## 4 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO E CONTRAPARTIDA

### 4.1 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO.

Indique como serão utilizados os valores do subsídio destinado à manutenção do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção.

- Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho.
- Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.
- Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos.
- Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos.
- Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesa com manutenção de locação e/ ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes.
- Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.).
- Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.
- Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, reforma ou construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores a março/2020, ressalvados os parcelamentos.

### 4.2 TIPO DE AÇÃO GRATUITA DA CONTRAPARTIDA.

Indique a(s) ação(ões) gratuitas que se pretende realizar (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção)

- Oficina
- Palestra
- Workshop
- Apresentação artística/cultural
- Curso
- Exposição
- Doação de bens culturais

- Seminário
- Cessão temporária de bens;
- Oferta de serviços
- Outra

#### 4.3 (OPCIONAL) OUTRO TIPO DE CONTRAPARTIDA:

Especifique caso tenha marcado a opção “outra” na questão anterior.

#### 4.4 DETALHAMENTO DA AÇÃO:

Escreva o que será realizado indicando a carga horária.

#### 4.5 PÚBLICO ALVO:

Indique a quem a ação se destina (Múltipla escolha: pode selecionar mais de uma opção)

- Estudante da Escola Pública
- Comunidade em Geral
- Gestão Pública

#### 4.6 QUANTIDADE DE PÚBLICO BENEFICIADO:

Informe a quantidade estimada do público que se pretende atingir com a ação.

#### 4.7 FREQUÊNCIA DA AÇÃO:

Informe a proposta do número de vezes que a ação será realizada e em que intervalo de tempo.

#### 4.8 VALOR ESTIMADO DA AÇÃO:

Indique qual seria o valor de realização das ações, caso ela fosse paga por alguém.

### 5 CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO PARA O BENEFÍCIO

#### 5.1 TIPO DE CONTA BANCÁRIA:

Informe o número da Conta Bancária que você deseja receber o recurso do subsídio. Se seu espaço é mantido ou organizado por empresa, entidade ou cooperativa cultural a conta bancária deve estar ATIVA e em nome da empresa, entidade ou cooperativa cultural.

#### 5.2 BANCO:

Informe o número e nome da instituição bancária.

#### 5.3 AGÊNCIA:

Informe o número da agência.

#### 5.4 CONTA COM DÍGITO



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Informe o número da conta com o dígito.

## 5.5 (OPCIONAL) OPERAÇÃO:

### 6 TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

( ) Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertencço, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9º da Lei 14.017/2020.

( ) Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020, devendo a mesma comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural.

( ) Estou ciente e autorizo o acesso e uso dos meus dados para validação das informações apresentadas neste cadastro, bem como atestar o atendimento aos critérios para o recebimento do Subsídio, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

( ) Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

### 7 PROGRAMAÇÃO DE DESPESA

#### 7.1 QUAL O VALOR DA SUA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA?

Selecione o valor necessário para a manutenção do espaço cultural. As despesas devem ser referente ao período de 20/03/2020 a 31/12/2020. Ressalta-se que as despesas do período mencionado que já foram pagas não poderão ser ressarcidas. Os valores solicitados acima de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) serão pagos em duas parcelas.

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> R\$ 3.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 9.000,00  | <input type="checkbox"/> R\$ 15.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 4.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 10.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 16.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 5.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 11.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 17.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 6.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 12.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 18.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 7.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 13.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 19.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 8.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 14.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 20.000,00 |

### 8 COMPROVANTES DE REGULARIDADE

#### 8.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Federal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

#### 8.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Estadual em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>





## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### 8.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Municipal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA

Insira a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FGTS

Insira a Certidão Negativa de Débitos do FGTS em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.6 CERTIDÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos de Falência, Concordata e Recuperação Judicial do Poder Judiciário de Santa Catarina em nome do beneficiário. <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.7 CERTIDÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos de Falência, Concordata e Recuperação Judicial do Sistema EPROC em nome do beneficiário. <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>

<ANEXAR DOCUMENTOS>

Fundação Municipal de  
**CULTURA**  
BOMBINHAS - SC

## ANEXO VI. FORMULÁRIO DEDICADO A COLETIVOS QUE MANTÊM ESPAÇO CULTURAL OU PESSOA FÍSICA QUE MANTENHA ESPAÇO FÍSICO CULTURAL ABERTO À COMUNIDADE.

### DECLARAÇÕES

- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural ao qual represento tem finalidade cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência da pandemia da COVID-19, conforme dispõe o Inciso II do Art.2º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO está vinculado às Fundações, Institutos ou Instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO é gerido pelos serviços sociais do sistema S (Sescoop, Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar) conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que estou solicitando apenas este subsídio mensal em todo o território nacional, e que não irei requerer este mesmo benefício para outro espaço artístico e cultural ao qual sou responsável pela gestão pois estou ciente da vedação de recebimento cumulativo prevista no §3 do Art. 7º da Lei 14.017/2020.
- Declaro que li e que concordo com os termos previsto em edital e no Decreto de regulamento publicado pelo ente repassador dos recursos do subsídio mensal.

### 1 DADOS DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL / PRINCIPAL

Dados do(a) responsável legal / principal pelo beneficiário do subsídio.

#### 1.1 NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Coloque seu nome conforme consta no CPF ou em outro documento oficial de identificação.

#### 1.2 CPF DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.3 RG DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.4 SEXO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Escolha, dentre as opções fornecidas pela Dataprev, uma das opções para consulta prévia a base de dados em âmbito federal. \*Seleção Única

Masculino  Feminino

#### 1.5 DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Campo de texto em formatação específica de data DD/MM/AAAA. Campo de preenchimento automático.



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## 1.6 ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Estado:

Cidade:

## 1.7 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.8 (OPCIONAL) TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.9 E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL

Preencha o endereço eletrônico do responsável.

## 2 BENEFICIÁRIO COM CPF E ESPAÇO FÍSICO

### 2.1 BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escolha a opção que melhor identifica o beneficiário do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da lei federal nº 14.017/2020. \*seleção única

Espaço Cultural mantido por um Coletivo Cultural \*\*

Espaço Cultural mantido por uma Pessoa Física (CPF) \*\*\*

### 2.2 SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIS.

Espaço alugado

Espaço emprestado ou de uso compartilhado

Espaço itinerante

Espaço próprio

Espaço próprio financiado

Espaço público cedido em comodato

### 2.3 DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIS

#### CASA DE CULTURA DONA TILA

Rua Parati, 203 - Centro  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3264 7478

#### CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO

Rua Primavera, 28 - Morrinhos  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3393 3709





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Anexe um documento de comprovação da situação do local onde o beneficiário do subsídio desenvolve a atividade cultural. Preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP). \*documento comprobatório para anexar ao formulário.

<ANEXAR DOCUMENTO>

## 2.4 (OPCIONAL) NOME DO COLETIVO CULTURAL:

Se o beneficiário é Espaço Cultural mantido por um coletivo cultural, informe o nome do grupo cultural informal ou do coletivo beneficiário.

## 2.5 (OPCIONAL) IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO COLETIVO CULTURAL RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL:

Se o beneficiário é Espaço Cultural mantido por um coletivo cultural, informe CPF dos membros do coletivo Cultural. Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto (.) ou hífen (-)

## 2.6 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE CULTURAL E DE NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL DO COLETIVO CULTURAL:

Se o Espaço cultural é mantido por um coletivo cultural, anexar Declaração assinada pelos membros do coletivo, preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP). \*Modelo disponível no ANEXO I.

<ANEXAR DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO I>

## 2.7 BREVE DESCRIÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Escreva de forma resumida uma descrição do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com relato de até 2 minutos, preferencialmente do Youtube, Facebook ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso)

## 2.8 HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Escreva as atividades culturais realizadas no espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com o breve histórico de atuação, até 10 minutos, preferencialmente do Youtube ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso).

## 2.9 QUAL O TEMPO DE ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES?

Descrever mês e ano do início das atividades.

## 2.10 COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

\*Anexe aqui documentos que comprovem a atuação do espaço cultural, da entidade, empresa, cooperativa, coletivo na área da cultura (Portfólio, fotos, vídeos, declaração, matéria jornalística). preferencialmente do formato PDF ou arquivo compactado (ZIP).

<ANEXAR DOCUMENTOS>



## 2.11 (OPCIONAL) LINKS (SITES E REDES SOCIAIS):

Insira links, de sites de portfólio e redes sociais (youtube, facebook, instagram, twitter, linkedin, entre outros) , para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso.

## 2.12 ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Selecione a(s) área(s) cultural(is) de atuação do espaço cultural, empresa ou cooperativa cultural (Múltipla escolha. pode escolher mais de uma opção).

- ( ) Artesanato
- ( ) Artes Circenses
- ( ) Artes da Dança
- ( ) Artes do Teatro
- ( ) Artes Visuais
- ( ) Audiovisual
- ( ) Cultura Popular
- ( ) Design
- ( ) Fotografia
- ( ) Gastronomia
- ( ) Literatura
- ( ) Moda
- ( ) Museus e Memória
- ( ) Música
- ( ) Ópera
- ( ) Patrimônio Cultural
- ( ) Outro Segmento Cultural

## 2.13 (OPCIONAL) OUTRA ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO:

Especifique o outro segmento cultural de atuação caso tenha selecionado 'Outro segmento cultural' no campo anterior.

## 2.14 ENQUADRAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL NOS INCISOS DO ART 8º DA LEI 14.017/2020:

Selecione a atividade artística e cultural que melhor qualifique a atuação do espaço cultural.

- ( ) I – pontos e pontões de cultura;
- ( ) II – teatros independentes;
- ( ) III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- ( ) IV – circos;
- ( ) V – cineclubes;
- ( ) VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- ( ) VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- ( ) VIII – bibliotecas comunitárias;
- ( ) IX – espaços culturais em comunidades indígenas;

- X – centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI – comunidades quilombolas;
- XII – espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV – livrarias, editoras e sebos;
- XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII – estúdios de fotografia;
- XVIII – produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX – galerias de arte e de fotografias;
- XXI – feiras de arte e de artesanato;
- XXII – espaços de apresentação musical;
- XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique: \_\_\_\_\_

## 2.15 INSCRIÇÃO EM CADASTRO CULTURAL.

Selecione o(s) cadastro(s) cultural(is) em que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural está cadastrado. Caso ainda não tem cadastro marque a opção “Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)”. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)
- Cadastros Municipais de Cultura
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro
- Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic)

## 2.16 ATENDIMENTO À COMUNIDADE TRADICIONAL.

Assinale se o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural atende a uma ou mais comunidade(s) tradicional(is) ou não. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não atendo a nenhuma comunidade tradicional
- Quilombolas
- Comunidades Ribeirinhas
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Indígenas
- Ciganos(as)



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- Comunidades Rurais
- Comunidades extrativistas
- Outra comunidade tradicional

## 2.17 (OPCIONAL) ATENDIMENTO A OUTRA COMUNIDADE TRADICIONAL.

Especifique caso tenha marcado outra comunidade tradicional na pergunta anterior.

## 2.18 ACESSIBILIDADE OFERTADA PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Assinale as opções que melhor identificam o tipo de acessibilidade que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural oferta. (Múltipla escolha: pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não possui acessibilidade
- Espaço adaptado para pessoas com mobilidade reduzida
- Espaço adaptado para pessoas com deficiência visual
- Serviços de acessibilidade comunicacional

## 2.19 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato com DDD sem o uso de ponto ou hífen.

## 2.20 E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.

## 3 DADOS DO ESPAÇO CULTURAL

### 3.1 NOME DO ESPAÇO CULTURAL VINCULADO OU MANTIDO PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Informe o nome do principal espaço cultural ou mantido ou organizado pelo beneficiário do subsídio.

### 3.2 (OPCIONAL) NOME DE OUTRO(S) ESPAÇO(S) CULTURAL(IS) VINCULADO(S) OU MANTIDO(S) PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Se o beneficiário pelo subsídio possui ou mantém outro(s) espaço(s) cultural(is), informe-os neste campo

### 3.3 TIPO DE ESPAÇO CULTURAL.

Selecione o tipo de equipamento que melhor identifica o espaço cultural

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Antiquário               | <input type="checkbox"/> Circo Moderno     | <input type="checkbox"/> Galeria de Arte                 |
| <input type="checkbox"/> Arquivo Privado          | <input type="checkbox"/> Circo Tradicional | <input type="checkbox"/> Instituição Privada Comunitária |
| <input type="checkbox"/> Ateliê                   | <input type="checkbox"/> Clube Social      | <input type="checkbox"/> Lan-house                       |
| <input type="checkbox"/> Audioteca                | <input type="checkbox"/> Concha Acústica   | <input type="checkbox"/> Livraria                        |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Comunitária   | <input type="checkbox"/> Danceteria        | <input type="checkbox"/> Museu Privado                   |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Especializada | <input type="checkbox"/> Drive-in          | <input type="checkbox"/> Ponto de Cultura                |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca Privada       | <input type="checkbox"/> Editora           | <input type="checkbox"/> Rádio Comunitária               |

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Casa de Cultura                | <input type="checkbox"/> Escola livre de Artes Cênicas        | <input type="checkbox"/> Sebo                               |
| <input type="checkbox"/> Casa de Espetáculo             | <input type="checkbox"/> Escola livre de Artes Visuais        | <input type="checkbox"/> Sala de Cinema                     |
| <input type="checkbox"/> Casa do Patrimônio             | <input type="checkbox"/> Escola livre de Audiovisual          | <input type="checkbox"/> Sala de Dança                      |
| <input type="checkbox"/> Centro Comunitário             | <input type="checkbox"/> Escola livre de Cultura Digital      | <input type="checkbox"/> Sala de Leitura                    |
| <input type="checkbox"/> Centro Cultural Itinerante     | <input type="checkbox"/> Escola livre de Cultura Popular      | <input type="checkbox"/> Sala Multiuso                      |
| <input type="checkbox"/> Centro Cultural Privado        | <input type="checkbox"/> Escola livre de Design               | <input type="checkbox"/> Sede de grupo, entidade ou empresa |
| <input type="checkbox"/> Centro de Artesanato           | <input type="checkbox"/> Escola livre de Gestão Cultural      | <input type="checkbox"/> Sítio Histórico                    |
| <input type="checkbox"/> Centro de Documentação Privado | <input type="checkbox"/> Escola livre de Hip-Hop              | <input type="checkbox"/> Teatro Privado                     |
| <input type="checkbox"/> Centro de Educação Musical     | <input type="checkbox"/> Escola livre de Música               | <input type="checkbox"/> Terreiro                           |
| <input type="checkbox"/> Centro de Tradições            | <input type="checkbox"/> Escola livre de Patrimônio           | <input type="checkbox"/> Terreno para circo                 |
| <input type="checkbox"/> Cine Itinerante                | <input type="checkbox"/> Escola livre de Pontinhos de Cultura | <input type="checkbox"/> Outro                              |
| <input type="checkbox"/> Cineclube                      | <input type="checkbox"/> Espaço de Eventos                    |   |
| <input type="checkbox"/> Circo Fixo                     | <input type="checkbox"/> Estúdio                              |   |
| <input type="checkbox"/> Circo Itinerante               | <input type="checkbox"/> Gafieira                             |   |

### 3.4 ENDEREÇO COMPLETO DO PRINCIPAL ESPAÇO CULTURAL VINCULADO OU MANTIDO PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço completo do espaço cultural. Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual.

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Estado:

Cidade:

### 4 DADOS DE FATURAMENTO E/OU DESPESA

#### 4.1 FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019.

Considere os recursos recebidos por sua empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2019 (projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios e etc)

- R\$ 0,00
- de R\$ 0,01 a R\$ 60.000,00
- de R\$ 60.000,01 a R\$ 110.000,00
- de R\$ 110.000,01 a R\$ 160.000,00
- de R\$ 160.000,01 a R\$ 210.000,00
- de R\$ 210.000,01 a R\$ 260.000,00
- de R\$ 260.000,01 a R\$ 310.000,00





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

de R\$ 310.000,01 a R\$ 360.000,00

Acima de R\$ 360.000,00.

## 5 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO E CONTRAPARTIDA

### 5.1 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO.

Indique como serão utilizados os valores do subsídio destinado à manutenção do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção.

Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho.

Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.

Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos.

Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos.

Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.

Despesa com manutenção de locação e/ ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.

Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes.

Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até março/2020.

Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.).

Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.

Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, reforma ou construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores a março/2020, ressalvados os parcelamentos.

### 5.2 TIPO DE AÇÃO GRATUITA DA CONTRAPARTIDA.

Indique a(s) ação(ões) gratuitas que se pretende realizar (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção)

Oficina

Palestra

Workshop

Apresentação artística/cultural

Curso

Exposição

Doação de bens culturais



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- Seminário
- Cessão temporária de bens;
- Oferta de serviços
- Outra

## 5.3 (OPCIONAL) OUTRO TIPO DE CONTRAPARTIDA:

Especifique caso tenha marcado a opção “outra” na questão anterior.

## 5.4 DETALHAMENTO DA AÇÃO:

Escreva o que será realizado indicando a carga horária.

## 5.5 PÚBLICO ALVO:

Indique a quem a ação se destina (Múltipla escolha: pode selecionar mais de uma opção)

- Estudante da Escola Pública
- Comunidade em Geral
- Gestão Pública

## 5.6 QUANTIDADE DE PÚBLICO BENEFICIADO:

Informe a quantidade estimada do público que se pretende atingir com a ação.

## 5.7 FREQUÊNCIA DA AÇÃO:

Informe a proposta do número de vezes que a ação será realizada e em que intervalo de tempo.

## 5.8 VALOR ESTIMADO DA AÇÃO:

Indique qual seria o valor de realização das ações, caso ela fosse paga por alguém.

## 6 CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO PARA O BENEFÍCIO

### 6.1 TIPO DE CONTA BANCÁRIA:

Informe o número da Conta Bancária que você deseja receber o recurso do subsídio. Se seu espaço é mantido ou organizado por empresa, entidade ou cooperativa cultural a conta bancária deve estar ATIVA e em nome da empresa, entidade ou cooperativa cultural.

### 6.2 BANCO:

Informe o número e nome da instituição bancária.

### 6.3 AGÊNCIA:

Informe o número da agência.

### 6.4 CONTA COM DÍGITO



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Informe o número da conta com o dígito.

## 6.5 (OPCIONAL) OPERAÇÃO:

### 7 TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

( ) Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertencço, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9º da Lei 14.017/2020.

( ) Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020, devendo a mesma comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural.

( ) Estou ciente e autorizo o acesso e uso dos meus dados para validação das informações apresentadas neste cadastro, bem como atestar o atendimento aos critérios para o recebimento do Subsídio, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

( ) Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

### 8 PROGRAMAÇÃO DE DESPESA

#### 8.1 QUAL O VALOR DA SUA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA?

Selecione o valor necessário para a manutenção do espaço cultural. As despesas devem ser referente ao período de 20/03/2020 a 31/12/2020. Ressalta-se que as despesas do período mencionado que já foram pagas não poderão ser ressarcidas. Os valores solicitados acima de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) serão pagos em duas parcelas.

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> R\$ 3.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 9.000,00  | <input type="checkbox"/> R\$ 15.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 4.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 10.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 16.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 5.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 11.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 17.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 6.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 12.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 18.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 7.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 13.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 19.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 8.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 14.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 20.000,00 |

### 9 COMPROVANTES DE REGULARIDADE

#### 9.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Federal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

#### 9.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Estadual em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### 9.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Municipal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>



**CASA DE CULTURA DONA TILA**  
Rua Parati, 203 - Centro  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3264 7478

**CASA DE CULTURA PIANA DO CRIVO**  
Rua Primavera, 28 - Morrinhos  
Bombinhas - Santa Catarina  
CEP: 88215 - 000  
Telefone: 47 3393 3709

  
Prefeitura Municipal de Bombinhas





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## ANEXO VII. FORMULÁRIO DEDICADO A COLETIVOS INFORMAIS QUE NÃO POSSUAM ESPAÇO.

### DECLARAÇÕES

- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, micro ou pequena empresa cultural, organização cultural comunitária, cooperativa cultural ou instituição cultural ao qual represento tem finalidade cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência da pandemia da COVID-19, conforme dispõe o Inciso II do Art.2º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO está vinculado às Fundações, Institutos ou Instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que o (a) espaço artístico e cultural, NÃO é gerido pelos serviços sociais do sistema S (Sescoop, Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar) conforme vedação prevista no § único do Art. 8º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que estou solicitando apenas este subsídio mensal em todo o território nacional, e que não irei requerer este mesmo benefício para outro espaço artístico e cultural ao qual sou responsável pela gestão pois estou ciente da vedação de recebimento cumulativo prevista no §3 do Art. 7º da Lei 14.017/2020.
- ( ) Declaro que li e que concordo com os termos previsto em edital e no Decreto de regulamento publicado pelo ente repassador dos recursos do subsídio mensal.

### 1 DADOS DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL / PRINCIPAL

Dados do(a) responsável legal / principal pelo beneficiário do subsídio.

#### 1.1 NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Coloque seu nome conforme consta no CPF ou em outro documento oficial de identificação.

#### 1.2 CPF DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.3 RG DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto ( . ) ou hífen ( - ).

#### 1.4 SEXO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Escolha, dentre as opções fornecidas pela Dataprev, uma das opções para consulta prévia a base de dados em âmbito federal. \*Seleção Única

( ) Masculino ( ) Feminino

#### 1.5 DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Campo de texto em formatação específica de data DD/MM/AAAA. Campo de preenchimento automático.

#### 1.6 ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Estado:

Cidade:

## 1.7 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.8 (OPCIONAL) TELEFONE FIXO OU CELULAR DO RESPONSÁVEL PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do seu telefone para contato com DDD, sem o uso de ponto ou hífen.

## 1.9 E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL.

Preencha o endereço eletrônico do responsável.

## 2 BENEFICIÁRIO COM CPF E SEM ESPAÇO FÍSICO

### 2.1 BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escolha a opção que melhor identifica o beneficiário do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da lei federal nº 14.017/2020. \*seleção única

Espaço Cultural mantido por um Coletivo Cultural \*\*

Espaço Cultural mantido por uma Pessoa Física (CPF) \*\*\*

### 2.2 SITUAÇÃO DO LOCAL ONDE O BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO DESENVOLVE AS ATIVIDADES CULTURAIS.

Espaço público (praça, rua, escola, quadra ou prédio público custeado pelo poder público)

Espaço virtual de cultura digital

### 2.3 (OPCIONAL) NOME DO COLETIVO CULTURAL.

Se o beneficiário é Espaço Cultural mantido por um coletivo cultural, informe o nome do grupo cultural informal ou do coletivo beneficiário.

### 2.4 (OPCIONAL) IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO COLETIVO CULTURAL RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO CULTURAL.

Se o beneficiário é Espaço Cultural mantido por um coletivo cultural, informe CPF dos membros do coletivo Cultural.



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Preencha apenas com números e não use caracteres especiais como ponto (.) ou hífen (-).

## 2.5 (OPCIONAL) COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE CULTURAL E DE NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL DO COLETIVO CULTURAL.

Se o Espaço cultural é mantido por um coletivo cultural, anexar Declaração assinada pelos membros do coletivo, preferencialmente no formato PDF ou em arquivo compactado (ZIP). \*Modelo disponível no ANEXO I.

<ANEXAR DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO I>

## 2.6 BREVE DESCRIÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escreva de forma resumida uma descrição do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com relato de até 2 minutos, preferencialmente do Youtube, Facebook ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso)

## 2.7 HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Escreva as atividades culturais realizadas no espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Em caso de relato oral, insira links com o breve histórico de atuação, até 10 minutos, preferencialmente do Youtube ou Vimeo (se privado, deve disponibilizar a chave de acesso).

## 2.9 QUAL O TEMPO DE ATUAÇÃO DAS ATIVIDADES?

Descrever mês e ano do início das atividades.

## 2.9 COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

\*Anexe aqui documentos que comprovem a atuação do espaço cultural, da entidade, empresa, cooperativa, coletivo na área da cultura (Portfólio, fotos, vídeos, declaração, matéria jornalística), preferencialmente do formato PDF ou arquivo compactado (ZIP).

<ANEXAR DOCUMENTOS>

## 2.10 (OPCIONAL) LINKS (SITES E REDES SOCIAIS).

Insira links, de sites de portfólio e redes sociais (youtube, facebook, instagram, twitter, linkedin, entre outros) , para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso.

## 2.11 ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Selecione a(s) área(s) cultural(is) de atuação do espaço cultural, empresa ou cooperativa cultural (Múltipla escolha: pode escolher mais de uma opção).

- Artesanato
- Artes Circenses
- Artes da Dança

- Artes do Teatro
- Artes Visuais
- Audiovisual
- Cultura Popular
- Design
- Fotografia
- Gastronomia
- Literatura
- Moda
- Museus e Memória
- Música
- Ópera
- Patrimônio Cultural
- Outro Segmento Cultural

## 2.12 (OPCIONAL) OUTRA ÁREA CULTURAL DE ATUAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Especifique o outro segmento cultural de atuação caso tenha selecionado 'Outro segmento cultural' no campo anterior.

## 2.13 ENQUADRAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL NOS INCISOS DO ART 8º DA LEI 14.017/2020.

Selecione a atividade artística e cultural que melhor qualifique a atuação do espaço cultural.

- I – pontos e pontões de cultura;
- II – teatros independentes;
- III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV – circos;
- V – cineclubes;
- VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- VIII – bibliotecas comunitárias;
- IX – espaços culturais em comunidades indígenas;
- X – centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI – comunidades quilombolas;
- XII – espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV – livrarias, editoras e sebos;
- XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII – estúdios de fotografia;
- XVIII – produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX – galerias de arte e de fotografias;



- XXI – feiras de arte e de artesanato;
- XXII – espaços de apresentação musical;
- XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique: \_\_\_\_\_

## 2.14 INSCRIÇÃO EM CADASTRO CULTURAL.

Selecione o(s) cadastro(s) cultural(is) em que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural está cadastrado. Caso ainda não tem cadastro marque a opção “Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)”. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Cadastro Estadual de Cultura (Mapa Cultural)
- Cadastros Municipais de Cultura
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro
- Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic)

## 2.15 ATENDIMENTO À COMUNIDADE TRADICIONAL.

Assinale se o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural atende a uma ou mais comunidade(s) tradicional(is) ou não. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não atendo a nenhuma comunidade tradicional
- Quilombolas
- Comunidades Ribeirinhas
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Indígenas
- Ciganos(as)
- Comunidades Rurais
- Comunidades extrativistas
- Outra comunidade tradicional

## 2.16 (OPCIONAL) ATENDIMENTO A OUTRA COMUNIDADE TRADICIONAL.

Especifique caso tenha marcado outra comunidade tradicional na pergunta anterior.

## 2.17 ACESSIBILIDADE OFERTADA PELO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Assinale as opções que melhor identificam o tipo de acessibilidade que o espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural oferta. (Múltipla escolha. pode ser selecionada mais de uma opção).

- Não possui acessibilidade



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- Espaço adaptado para pessoas com mobilidade reduzida
- Espaço adaptado para pessoas COM deficiência visual
- Serviços de acessibilidade comunicacional

## 2.18 TELEFONE FIXO OU CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO

Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato com DDD sem o uso de ponto ou hífen.

## 2.19 E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO.

Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.

## 3 DADOS DE FATURAMENTO E/OU DESPESA

### 3.1 FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019.

Considere os recursos recebidos por sua empresa, entidade ou cooperativa cultural, em 2019 (projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios e etc)

- R\$ 0,00
- de R\$ 0,01 a R\$ 60.000,00
- de R\$ 60.000,01 a R\$ 110.000,00
- de R\$ 110.000,01 a R\$ 160.000,00
- de R\$ 160.000,01 a R\$ 210.000,00
- de R\$ 210.000,01 a R\$ 260.000,00
- de R\$ 260.000,01 a R\$ 310.000,00
- de R\$ 310.000,01 a R\$ 360.000,00
- Acima de R\$ 360.000,00

## 4 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO E CONTRAPARTIDA

### 4.1 PACTUAÇÃO DO USO DO SUBSÍDIO.

Indique como serão utilizados os valores do subsídio destinado à manutenção do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. (Múltipla escolha: pode ser selecionada mais de uma opção).

- Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário não esteja com suspensão do contrato de trabalho.
- Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.
- Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, vedado equipamentos).
- Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, vedado a aquisição de equipamentos.

- Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesa com manutenção de locação e/ ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico e cultural itinerantes.
- Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até março/2020.
- Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.).
- Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.
- Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam referentes à aquisição de bens permanentes, reforma ou construção de espaços, nem o pagamento de despesas anteriores a março/2020, ressalvados os parcelamentos.

#### 4.2 TIPO DE AÇÃO GRATUITA DA CONTRAPARTIDA.

Indique a(s) ação(ões) gratuitas que se pretende realizar (Múltipla escolha: pode ser selecionada mais de uma opção)

- Oficina
- Palestra
- Workshop
- Apresentação artística/cultural
- Curso
- Exposição
- Doação de bens culturais
- Seminário
- Cessão temporária de bens;
- Oferta de serviços
- Outra

#### 4.3 (OPCIONAL) OUTRO TIPO DE CONTRAPARTIDA.

Especifique caso tenha marcado a opção "outra" na questão anterior.

#### 4.4 DETALHAMENTO DA AÇÃO.

Escreva o que será realizado indicando a carga horária.

#### 4.5 PÚBLICO ALVO.

Indique a quem a ação se destina (Múltipla escolha: pode selecionar mais de uma opção)

- Estudante da Escola Pública
- Comunidade em Geral
- Gestão Pública

#### 4.6 QUANTIDADE DE PÚBLICO BENEFICIADO.

Informe a quantidade estimada do público que se pretende atingir com a ação.

#### 4.7 FREQUÊNCIA DA AÇÃO:

Informe a proposta do número de vezes que a ação será realizada e em que intervalo de tempo.

#### 4.8 VALOR ESTIMADO DA AÇÃO:

Indique qual seria o valor de realização das ações, caso ela fosse paga por alguém.

### 5 CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO PARA O BENEFÍCIO

#### 5.1 TIPO DE CONTA BANCÁRIA.

Informe o número da Conta Bancária que você deseja receber o recurso do subsídio. Se seu espaço é mantido ou organizado por empresa, entidade ou cooperativa cultural a conta bancária deve estar ATIVA e em nome da empresa, entidade ou cooperativa cultural.

#### 5.2 BANCO.

Informe o número e nome da instituição bancária.

#### 5.3 AGÊNCIA.

Informe o número da agência.

#### 5.4 CONTA COM DÍGITO

Informe o número da conta com o dígito.

#### 5.5 (OPCIONAL) OPERAÇÃO.

### 6 TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

( ) Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertencço, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9º da Lei 14.017/2020.

( ) Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020, devendo a mesma comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural.

( ) Estou ciente e autorizo o acesso e uso dos meus dados para validação das informações apresentadas neste cadastro, bem como atestar o atendimento aos critérios para o recebimento do Subsídio, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

( ) Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de





# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

## 7 PROGRAMAÇÃO DE DESPESA

### 7.1 QUAL O VALOR DA SUA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA?

Selecione o valor necessário para a manutenção do espaço cultural. As despesas devem ser referente ao período de 20/03/2020 a 31/12/2020. Ressalta-se que as despesas do período mencionado que já foram pagas não poderão ser ressarcidas. Os valores solicitados acima de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) serão pagos em duas parcelas.

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> R\$ 3.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 9.000,00  | <input type="checkbox"/> R\$ 15.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 4.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 10.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 16.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 5.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 11.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 17.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 6.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 12.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 18.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 7.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 13.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 19.000,00 |
| <input type="checkbox"/> R\$ 8.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 14.000,00 | <input type="checkbox"/> R\$ 20.000,00 |

## 8 COMPROVANTES DE REGULARIDADE

### 8.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Federal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Estadual em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

### 8.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL

Insira a Certidão Negativa de Débitos Municipal em nome do beneficiário.

<ANEXAR DOCUMENTOS>

Fundação Municipal de  
**CULTURA**  
BOMBINHAS - SC



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## ANEXO VIII. CRONOGRAMA.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DIAS
25/09/2020	Lançamento do Edital	1
28/09/2020	Período de Inscrições	16
13/10/2020		
14/10/2020	Análise das solicitações	1
15/10/2020	Publicação do Resultado Preliminar da Análise das Solicitações	1
16/10/2020	Prazo para interposição de recursos	5
20/10/2020		
22/10/2020	Resultado Final da Análise das Solicitações	1
23/10/2020	Prazo para procedimento administrativo interno	6
28/10/2020		
29/10/2020	Previsão para o primeiro pagamento	9
06/11/2020		

Fundação Municipal de  
**CULTURA**  
BOMBINHAS - SC