

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024
Processo Administrativo nº 5.495/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – LEI Nº 14.399, DE 8 E JULHO DE 2022 (PNAB), NO MUNICÍPIO DE SALTO-SP.

O **MUNICÍPIO DE SALTO**, por meio da **Secretaria Municipal da Cultura**, torna público o Chamamento Público para fomentar as ações culturais e selecionar projetos culturais, para firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura “Lei 14.399, de 8 de julho de 2022”.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei 14.399, de 8 de julho de 2022. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE SALTO, SP.

Deste modo, a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, por meio da **Secretaria Municipal da Cultura**, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I do Edital, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE SALTO, SP.

1.2 Os projetos e as contrapartidas deverão ser realizados, integralmente, dentro do município de Salto-SP.

2. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1 Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Salto, há pelo menos 1 (um) ano, a contar da data de publicação deste Edital.

2.1.1 O **AGENTE CULTURAL** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

E pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.1.2 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

3.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV- sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Salto.

3.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

3.3 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.1.

3.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

4. QUANTIDADE DOS PROJETOS SELECIONADOS

4.1 Serão selecionados até 43 (quarenta e três) projetos.

4.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

5. DOS VALORES

5.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 658.227,94 (seiscentos e cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e quatro centavos), e cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I deste Edital.

5.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- a) Ficha 1855 – 02.07.01.335036.13.392.0003.2.029.05.1000578
- b) Ficha 1856 – 02.07.01.336045.13.392.0003.2.029.05.1000578
- c) Ficha 1857 – 02.07.01.335043.13.392.0003.2.029.05.1000578

5.3 Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

5.4 Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

6. ETAPAS

6.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- * **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- * **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- * **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- * **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 As inscrições são gratuitas e para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação descrita no item 8, no período de **30 de setembro até às 23h59 do dia 24 de outubro de 2024**.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O agente cultural deve encaminhar por meio da Plataforma Eletrônica: <https://sites.google.com/view/pnabsalto> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo e Portifólio do Agente Cultural;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- d) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência, ou de desconcentração territorial, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.2 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.3 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação (Diário Oficial do Município).

8.4 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.5 Município de Salto, por meio da Secretaria da Cultura, não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e o recebimento de informações que culminem na inabilitação da inscrição.

8.6 Recomenda-se ao usuário, ao efetuar as etapas de preenchimento e envio da inscrição, realizar a captura de telas (“prints”), além de armazenar outros documentos que lhe sirvam como histórico de orientações fornecidas pelo Município durante todo o certame.

8.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

8.8 Aquele que encontrar dificuldade na inscrição poderá solicitar apoio à Secretaria Municipal da Cultura.

8.9 Não serão aceitas inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido neste Edital.

9. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR

9.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 2 (dois) projetos culturais e poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto cultural.

9.2 Caso o agente cultural inscreva mais de 2 (dois) projetos culturais, apenas os últimos 2 (dois) inscritos serão considerados, sendo os demais projetos desconsiderados.

10. DAS COTAS E MEDIDAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E REGIONALIZAÇÃO

10.1 O presente Edital assegura medidas de democratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, conforme Instrução Normativa nº 10/2023 e art. 11º, IV do Decreto Federal nº 11.740/2023.

10.2 Na execução dos procedimentos públicos oriundos deste Edital, serão realizadas as seguintes ações afirmativas e reparatórias de direitos:

I. Previsão de Cotas: Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, constantes no **Anexo I**, nas seguintes proporções, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo será aplicado ao total de vagas dos módulos:

a) 25% (vinte e cinco por cento) para **peessoas negras**;

b) 10% (dez por cento) para **peessoas indígenas**;

c) 5% (cinco por cento) para **pessoas com deficiência**;

d) 20% (vinte por cento) para **Ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais**.

10.3 As ações afirmativas de que trata o item 10.2.I.d, deverão ser empregados quando:

a) os projetos serão realizados em territórios e regiões elencadas no Anexo X; e

b) pospostos por agentes culturais (proponentes) residentes (Pessoa Física) ou sediada (Pessoa Jurídica) nos territórios e regiões elencadas no Anexo X.

10.3.1 Para concorrer nesta modalidade, o agente cultural deverá informar no momento da inscrição, assim como declarar no momento de inscrição que seu projeto será realizado e que reside/sedia nestas regiões, usando a declaração do Anexo IX.

10.4 Para concorrer às cotas (pessoas negras e indígenas), os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o anexo VII.

10.5 Para concorrer às cotas (pessoas com deficiência), os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição usando a declaração pessoa com deficiência de que trata o anexo VIII.

10.6 A quantidade de vagas destinadas a cada cota, está descrita no Anexo I.

10.7 SOMATÓRIA DE COTAS PARA PESSOA NEGRA E DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

10.7.1 Como o Edital prevê, para o caso do item 3 do Anexo I, Categoria A, Módulo I, da desconcentração, há uma vaga para pessoas negras, ou seja, para o agente cultural ser contemplado nesta vaga precisa atender ambos os itens:

a) Pessoas negras; e

b) Projetos deverão ser realizados em territórios e regiões elencados no Anexo X, assim como pospostos por agentes culturais (proponentes) residentes (Pessoa Física) ou sediada (Pessoa Jurídica) nos territórios e regiões elencados no Anexo X.

10.7.2 Para concorrer nesta modalidade, o agente cultural deverá informar no momento da inscrição, assim como declarar no momento de inscrição que seu projeto será realizado e que reside/sedia nestas regiões, usando a declaração do Anexo IX, como também autodeclarar-se no ato de inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o anexo VII.

10.8. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

10.8.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

10.8.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.9. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

10.9.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

11. REMANEJAMENTO DAS COTAS

11.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

11.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

12. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

12.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I- pessoas jurídicas sediadas nos territórios e regiões elencados no Anexo X (para desconcentração territorial);

II - pessoas jurídicas que possuem quadro societário composto por, no mínimo, 50% de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;

III - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras (pretas e pardas, indígenas ou com deficiência, em posições de liderança no projeto cultural;

IV - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural composta por, no mínimo, 50% de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ou com deficiência;

V - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

12.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII, Anexo VIII e Anexo IX.

Atenção!

12.3 Para concorrerem às cotas de desconcentração territorial é necessário, também, que a realização do projeto seja nas áreas desconcentradas, conforme Anexo X.

13. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

13.1 PREENCHIMENTO DO MODELO

13.1.1 O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

13.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Salto de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

13.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.3 CUSTOS DO PROJETO

13.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

13.3.2 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

13.3.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

13.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

13.3.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

13.4. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

13.4.1 Todos os projetos inscritos neste Edital, deverão contemplar pelo menos uma das medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015) e dos artigos 19 e art. 20 da IN 10/2023, conforme dispõe abaixo:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

13.4.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

13.4.3 Todos os projetos contemplados com recursos deste Edital, deverão conter ação de acessibilidade, conforme descrito no item 13.4.1 e devem estar “obrigatoriamente” previstos nos custos total do projeto, ou seja, os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, conforme art. 20, da IN 10/2023.

13.4.4 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no **mínimo 10% do valor total do projeto**.

13.4.5 Todos os projetos contemplados deverão conter nos custos do projeto as despesas com a acessibilidade, mesmo que o local onde irá ser executado a ação cultural já contemple a acessibilidade arquitetônica (ex.: rampa para deficiente físico), mesmo assim é obrigatório ter uma outra acessibilidade prevista nos **custos do projeto**.

13.4.6 Caso o proponente não contemple nenhuma medida de acessibilidade no seu projeto (plano de trabalho), o mesmo será **DESCCLASSIFICADO**.

13.4.7 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.4.4 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

13.4.8 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

14. DA CONTRAPARTIDA

14.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

14.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final do prazo de execução dos projetos.

15. DA ETAPA DE SELEÇÃO

15.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS

15.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

15.1.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por profissionais credenciados no EDITAL DE CREDENCIAMENTO SMC Nº 005/2024 – PARECERISTAS PNAB.

15.1.3 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Sr. Renato Bispo de Oliveira.

15.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

15.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

15.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

15.2.3 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

15.3. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

15.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

15.3.2 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

15.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

15.3.4 A publicação do resultado preliminar da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

15.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

15.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

15.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

15.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

15.5.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

15.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 15.6.

15.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

15.6.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado pelo e-mail: pnabsalto@gmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial do município, e, se necessário, (2) dois dias úteis para contrarrazões.

15.6.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.6.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

16. REMANEJAMENTO DE VAGAS

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, ser remanejados para outra categoria a critério da Secretaria Municipal da Cultura.

16.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

17. ETAPA DE HABILITAÇÃO

17.1 Finalizada a etapa de análise do projeto, a contar da Publicação do Resultado dos recursos, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, apresentar os seguintes documentos, através do e-mail: pnabsalto@gmail.com, conforme sua natureza jurídica:

17.1.1 Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Trabalho;

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V- comprovante de conta bancária **EXCLUSIVA E ESPECÍFICA** para recebimento do recurso financeiro deste Edital em nome do Agente Cultural (Pessoa Física);

a) Considera-se comprovante a cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o nome do(a) agente cultural proponente, o banco, a agência e o número da respectiva conta;

VI - comprovante de residência atual (prazo de expedição não superior a 90 dias) e comprovante de residência de pelo menos 1 (um) ano atrás, contados até último dia de inscrição deste Edital;

a) Considera-se comprovante de residência: Contrato de aluguel, conta de energia, água, fatura de cartão de crédito, ou outro meio apropriado);

b) Na hipótese em que o proponente não possua comprovante de residência em nome próprio, deverá apresentar declaração de co-residência assinada pelo titular do comprovante, conforme modelo disponível no Anexo XI deste Edital;

17.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser substituída pela autodeclaração de residência do (a) agente cultural, conforme modelo constante no Anexo XII, nos termos da Lei Federal 7.115/83, nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

17.1.2 Se o agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Trabalho;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - comprovante de conta bancária **EXCLUSIVA E ESPECÍFICA** para recebimento do recurso financeiro deste Edital em nome do Agente Cultural (Pessoa Jurídica);

a) Considera-se comprovante a cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o banco, o número da agência e conta e o nome do proponente.

17.1.3 Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ)**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Trabalho;

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de conta bancária EXCLUSIVA E ESPECÍFICA para recebimento do recurso financeiro deste Edital em nome do Agente Cultural (Pessoa Física);

a) Considera-se comprovante a cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o banco, o número da agência e conta e o nome do proponente.

VI - comprovante de residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

17.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

17.3 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

17.4 Para recebimento dos recursos, os agentes culturais devem abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

17.5 Caso o proponente tenha uma conta corrente pessoa física ou pessoa jurídica com o saldo zerado e sem esta mesma conta corrente estar negativada (sem usar o limite do cheque especial), poderá usá-la para recebimento deste recurso. Ressaltando que, esta conta deverá ser utilizada **SOMENTE** para o recebimento deste recurso, impossibilitando de ser usada concomitantemente para outras finalidades durante todo o processo de prestação de contas.

17.6 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, conforme § 3º, do art. 25, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

17.7 Os documentos encaminhados serão analisados por equipe técnica composta por servidores do quadro permanente da Secretaria da Cultura de Salto.

17.8 O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do município de Salto.

17.9 Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a Secretaria Municipal da Cultura poderá, na publicação do resultado da fase de habilitação, pedir o saneamento de falhas para regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação dos projetos contemplados condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 02 (dois) dias úteis.

18. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

18.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá pedido de recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário da Cultura, através do e-mail: pnabsalto@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado preliminar da habilitação.

18.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

18.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

18.5 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

19. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

19.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado aguardará ser convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.

19.1.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias, a contar da convocação do mesmo pela Prefeitura de Salto, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19.1.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

19.1.4 A não assinatura do Termo acarretará a perda do apoio financeiro e sua **DESCLASSIFICAÇÃO** e convocação do suplente para assumir vaga, por ordem de classificação.

19.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 dias.

19.2.2. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

20.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

20.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA SECRETARIA DA CULTURA

21.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

21.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura instituirá, por meio de portaria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prestação de Contas, que terá composição multidisciplinar para analisar e atestar o cumprimento do objeto, assim como poderá solicitar apoio técnico, quando for o caso, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

21.1.3 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo disponibilizado neste edital.

21.1.4 O Relatório de Execução do Objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, com envio de informações e documentos que atestem a efetiva execução da proposta aprovada.

21.1.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prestação de Contas poderá solicitar, desde que de forma fundamentada, a apresentação de relatórios parciais de execução do objeto.

21.1.6 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

21.1.7 O relatório de execução financeira será exigido excepcionalmente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos para avaliação do relatório de execução do objeto;

II – quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

21.1.8 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prestação de Contas poderá concluir pela aprovação, com ou sem ressalvas, ou reprovação, parcial ou total.

21.1.9 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para exercer uma das seguintes opções:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias;

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

21.2 Nas hipóteses II e III, as regras e orientações para a apresentação do plano de ações compensatórias serão estabelecidas pela Secretaria Municipal da Cultura em ato normativo específico.

21.3 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

21.4 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

21.5 Em caso de ausência da prestação de contas ou de não cumprimento das alternativas dispostas no item 21.1.9, será instaurada tomada de contas especial, para providências relativas ao ressarcimento do erário.

21.6 Os procedimentos e prazos serão estabelecidos em ato normativo específico da Secretaria Municipal da Cultura.

22. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS AO MUNICÍPIO DE SALTO

22.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

22.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

23. VIGÊNCIA

23.1 A vigência será de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.

23.2 O prazo de vigência inclui a execução do projeto e a execução de contrapartida.

23.3 Os prazos mencionados acima poderão ser prorrogados por igual ou diferente período, mediante envio de justificativa fundamentada e relatório parcial de execução do objeto para a Secretaria Municipal da Cultura de Salto, desde que seja com 30 dias de antecedência.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS

24.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento

no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

24.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

24.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

24.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis em local específico PNAB, através do site <https://salto.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-a-cultura-pnab/>.

24.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município.

24.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

24.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabsalto@gmail.com, telefone (11) 4028-1649, ou presencialmente na Secretaria da Cultura, localizada no CENTRO CULTURAL, Rua Rio Branco, nº 1780, Vila Teixeira, em frente ao Terminal Rodoviário, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 13h às 16h.

24.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo do da Secretaria Municipal da Cultura ou, naquilo que competir, da Comissão de Seleção.

24.3.3 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE SALTO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

24.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

24.3.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

24.3.6 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade enquanto a Lei n. 14399/2022 estiver vigente.

24.3.7 A eventual revogação do Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

24.4 ANEXOS DO EDITAL

24.4.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

- Anexo VI** – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII** – Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII** – Declaração PCD;
- Anexo IX** – Declaração: Desconcentração territorial;
- Anexo X** – Regiões contempladas para as Ações de Desconcentração Territorial
- Anexo XI** – Modelo de Declaração de co-residência;
- Anexo XII** – Modelo de Declaração de Autodeclaração de residência;
- Anexo XIII** - Formulário de interposição de recurso.

Estância Turística de Salto, 28 de setembro de 2024

Oséas Singh Jr.
Secretário da Cultura

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 658.227,94 (seiscentos e cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA A - APOIO A PROJETOS DE PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA

- a) Até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para MÓDULO I;
- b) Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para MÓDULO II;
- c) Até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para MÓDULO III.

CATEGORIA B - APOIO A PRODUÇÃO DE PROJETOS DE MULTILINGUAGENS, OFICINAS E EVENTOS CULTURAIS

- a) Até R\$ 88.227,94 (oitocentos e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e quatro centavos) para MÓDULO I;
- b) Até R\$ 100.000,00 (cento mil reais) para MÓDULO II;
- c) Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para MÓDULO III.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS DE APOIO A

APOIO A PROJETOS DE PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA

Modalidade	Definição	Devem ser enviados, também, os seguintes documentos na inscrição	Quantidade de contemplados	Valor para cada projeto contemplado	Total
Módulo I Pequeno Porte	Iniciativas de natureza cultural ou artística de baixa complexidade e orçamento restrito, destinadas a um público específico. Caracterizam-se por sua curta duração e escopo reduzido, voltados para a execução de atividades pontuais, como apresentações e/ou exposições em espaços comunitários ou locais delimitados.	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. 	20	R\$10.000,00	R\$200.000,00

		- Programação artística e cultural preliminar do evento.			
Módulo II Médio Porte	Ações culturais ou artísticas de complexidade e abrangência intermediárias. Estas iniciativas envolvem uma organização mais estruturada e são destinadas a um público mais amplo, embora ainda com escopo limitado. Compreendem, por exemplo, festivais regionais, exposições itinerantes ou eventos culturais que, apesar de sua maior dimensão e variedade de ações, não atingem a escala e multidisciplinaridade dos projetos de grande porte.	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. - Programação artística e cultural preliminar do evento. 	6	R\$20.000,00	R\$120.000,00
Módulo III Grande Porte	iniciativas culturais de elevada complexidade, abrangência ampla e orçamento substancial, com impacto em nível regional, nacional ou internacional. São caracterizados pela multidisciplinaridade, envolvendo diversas linguagens artísticas e múltiplas atividades simultâneas. Estes projetos incluem, por exemplo, grandes festivais, bienais ou exposições de grande envergadura, que demandam uma logística complexa e atraem um público expressivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. - Programação artística e cultural preliminar do evento. 	3	R\$30.000,00	R\$90.000,00
TOTAL					R\$410.000,00

CATEGORIAS DE APOIO B

APOIO A PRODUÇÃO DE PROJETOS DE MULTILINGUAGENS, OFICINAS E EVENTOS CULTURAIS

Modalidade	Definição	Devem ser enviados, também, os seguintes documentos na inscrição	Quantidade de contemplados	Valor para cada projeto contemplado	Total
<u>Módulo I</u>	iniciativas que congregam diversas linguagens artísticas em uma única proposta, promovendo uma experiência cultural abrangente e diversificada. Tais projetos integram, de forma coesa, diferentes formas de expressão, como artes visuais, teatro, música, dança e cinema, dentro de um mesmo evento ou série de atividades. A principal diferença em relação aos projetos de médio e grande porte reside na interdisciplinaridade e na fusão de diferentes artes, criando uma narrativa única.	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. - Programação artística e cultural preliminar do evento. 	2	R\$44.113,97	R\$88.227,94
<u>Módulo II</u>	ações destinadas exclusivamente à capacitação e formação de indivíduos no campo das artes e da cultura. Estes projetos possuem caráter educacional, sendo estruturados sob a forma de cursos, oficinas ou workshops, com o objetivo de desenvolver habilidades específicas e promover a transferência de conhecimento técnico e artístico. Diferenciam-se dos demais projetos pelo foco exclusivo em formação e aprendizado, sem a necessidade de exibição pública ou consumo cultural imediato.	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. - Programação artística e cultural preliminar do evento. 	10	R\$10.000,00	R\$100.000,00
<u>Módulo III</u>	iniciativas voltadas para a exibição, promoção ou comercialização de produções culturais, cada uma com seu formato específico. **Mostras** destinam-se à exibição não comercial de obras artísticas, com vistas à difusão cultural e formação de público. **Eventos** compreendem atividades como conferências, seminários e palestras, focadas na disseminação de	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do conceito, relevância e pertinência do projeto. - Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas, relacionadas à implementação do projeto. - Informações gerais: formato, duração, perfil e estrutura. 	2	R\$30.000,00	R\$90.000,00

	<p>conhecimento cultural. **Feiras** têm caráter comercial, centradas na promoção e venda de produtos culturais. Diferentemente dos projetos de médio porte, que podem combinar diversas atividades em uma programação integrada, os projetos aqui mencionados são especializados e possuem escopo bem definido, focando em uma única atividade principal, sem a multidisciplinaridade dos grandes projetos.</p>	<p>- Programação artística e cultural preliminar do evento.</p>				
TOTAL						R\$248.227,94

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA A	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	EXCLUSIVA PARA DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO MÓDULO
MÓDULO I	8	5	2	1	4 (Sendo 1 para pessoa negra)	20	R\$10.000,00	R\$200.000,00
MÓDULO II	2	2	1	0	1	6	R\$20.000,00	R\$120.000,00
MÓDULO III	1	1	0	0	1	3	R\$30.000,00	R\$90.000,00
TOTAL	11	8	3	1	6	29	R\$60.000,00	R\$410.000,00

CATEGORIA B	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	EXCLUSIVA PARA DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO MÓDULO
MÓDULO I	1	-	-	-	1	2	R\$44.113,97	R\$88.227,94
MÓDULO II	2	4	1	1	2	10	R\$10.000,00	R\$100.000,00
MÓDULO III	1	-	-	-	1	2	R\$10.000,00	R\$60.000,00
TOTAL	4	4	1	1	4	14	R\$64.113,97	R\$248.227,94

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

O Agente Cultural é pessoa física, pessoa jurídica ou Grupo/Coletivo?

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- Grupo e/ou Coletivo sem CNPJ

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas).

PARA PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais

- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo

- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto
- Não determinado

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-desemprego
- Outro, indicar qual _____

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Desconcentração Territorial
- Desconcentração Territorial (pessoa negra)

Principal área de atuação no campo artístico-cultural:

<input type="checkbox"/> Arte de rua	<input type="checkbox"/> Cultura Negra	<input type="checkbox"/> Livro
<input type="checkbox"/> Arte digital	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Meio ambiente
<input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Cultura Quilombola	<input type="checkbox"/> Memória
<input type="checkbox"/> Artes visuais	<input type="checkbox"/> Cultura Tradicional	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Capoeira	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Cenografia	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Performance

<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Figurino	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Leitura
<input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Cultura Alimentar	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação
<input type="checkbox"/> Cultura DEF	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Humor e Comédia	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Outra Categoria. Qual?
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Jornalismo	
<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material	

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:

Informar livremente: _____

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Animador
- Artesão(a)
- Artista
- Assessor de imprensa
- Assessor(a) de comunicação
- Assistente de comunicação
- Assistente de direção
- Assistente de palco
- Assistente de produção
- Ator/Atriz
- Brincante
- Capoeirista
- Carnavalesco(a)
- Cenógrafo(a)
- Cinegrafista
- Consultor(a)
- Criador(a)
- Curador(a)
- Dançarino(a)
- Desenhista
- Desenvolvedor(a)
- Designer(a)
- DJ
- Editor(a)
- Educador(a) artístico(a)-cultural
- Escritor
- Figurinista

- Gestor de redes sociais
- Gestor(a)
- Instrutor(a)
- Jornalista
- Mestre da Cultura Popular
- Oficineiro(a)
- Pesquisador(a)
- Produtor(a)
- Profissional da crítica
- Programador(a)
- Projecionista
- Redator(a)
- Revisor(a)
- Roadie
- Roteirista
- Técnico(a) audiovisual
- Técnico(a) de iluminação
- Técnico(a) de sonorização
- VJ
- Web-designer
- Outro

Outra função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural?

Informar livremente: _____

Já acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
- Não
- Não sei informar

PARA GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome do representante:

CPF do representante:

RG do representante:

Data de nascimento do representante:

Endereço do representante:

Cidade:

UF:

Cep:

E-mail do representante:

Telefone do representante:

A maioria do grupo é pertencente em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

O coletivo/grupo pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual _____

Em relação a gênero, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que se identificam como:

- Branca
- Preta

- Parda
- Indígena
- Amarela

Há Pessoa com Deficiência - PCD no grupo/coletivo?

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física
- Sim, Intelectual
- Sim, Múltipla
- Sim, Visual

Há Pessoa Transgênero no grupo/coletivo?

- Sim
- Não
- Não sei informar

Em relação a idade, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que tem:

- Até 19 anos;
- De 20 a 29 anos;
- De 30 a 39 anos;
- 40 a 49 anos;
- De 50 a 59 anos;
- Acima de 60 anos.

Em relação à escolaridade, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que:

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto
- Não determinado

Em relação à renda individual, a maioria do grupo/coletivo é formado por pessoas que recebem (recomenda-se sugerir aos agentes culturais o cálculo da renda média individual dos últimos três meses. O salário mínimo em 2024 foi fixado em R\$1.412,00):

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos

- () De 5 a 8 salários mínimos
() De 8 a 10 salários mínimos
() Acima de 10 salários mínimos

O Grupo/Coletivo vai concorrer às cotas?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa com deficiência
() Desconcentração Territorial
() Desconcentração Territorial (pessoa negra)

Principal área de atuação no campo artístico-cultural:

() Arte de rua	() Cultura Negra	() Livro
() Arte digital	() Cultura Popular	() Meio ambiente
() Arte e Cultura Digital	() Cultura Quilombola	() Memória
() Artes visuais	() Cultura Tradicional	() Moda
() Artesanato	() Dança	() Museu
() Capoeira	() Design	() Música
() Cenografia	() Direito Autoral	() Patrimônio Imaterial
() Cinema	() Economia Criativa	() Performance
() Circo	() Figurino	() Pesquisa
() Comunicação	() Filosofia	() Leitura
() Cultura Afro-brasileira	() Fotografia	() Produção Cultural
() Cultura Alimentar	() Gastronomia	() Rádio
() Cultura Cigana	() Gestão Cultural	() Sonorização e iluminação
() Cultura DEF	() História	() Teatro
() Cultura Digital	() Humor e Comédia	() Televisão
() Literatura	() Jogos Eletrônicos	() Outra Categoria. Qual?
() Cultura Indígena	() Jornalismo	
() Cultura LGBTQIAP+	() Patrimônio Material	

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:

Informar livremente: _____

Principal função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural:

- Animador
- Artesão(a)
- Artista
- Assessor de imprensa
- Assessor(a) de comunicação
- Assistente de comunicação
- Assistente de direção
- Assistente de palco
- Assistente de produção
- Ator/Atriz
- Brincante
- Capoeirista
- Carnavalesco(a)
- Cenógrafo(a)
- Cinegrafista
- Consultor(a)
- Criador(a)
- Curador(a)
- Dançarino(a)
- Desenhista
- Desenvolvedor(a)
- Designer(a)
- DJ
- Editor(a)
- Educador(a) artístico(a)-cultural
- Escritor
- Figurinista
- Gestor de redes sociais
- Gestor(a)
- Instrutor(a)
- Jornalista
- Mestre da Cultura Popular
- Oficineiro(a)
- Pesquisador(a)
- Produtor(a)
- Profissional da crítica
- Programador(a)
- Projeccionista
- Redator(a)
- Revisor(a)
- Roadie
- Roteirista
- Técnico(a) audiovisual
- Técnico(a) de iluminação
- Técnico(a) de sonorização
- VJ
- Web-designer
- Outro

Outra função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural?

Informar livremente: _____

Já acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
- Não
- Não sei informar

PARA PESSOA JURÍDICA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Data da Abertura:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Cep:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

RG do representante legal:

CPF do representante legal:

Data de nascimento do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

A PJ é sediada em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

A PJ pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos

- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Em relação a gênero, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que se identificam como:

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Há Pessoa com Deficiência - PCD no corpo diretivo da PJ?

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física
- Sim, Intelectual
- Sim, Múltipla
- Sim, Visual

Há Pessoa Transgênero no corpo diretivo da PJ?

- Sim
- Não
- Não sei informar

Em relação a idade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que tem:

- Até 19 anos
- De 20 a 29 anos
- De 30 a 39 anos
- 40 a 49 anos
- De 50 a 59 anos
- Acima de 60 anos

Em relação a escolaridade, a maioria do corpo diretivo da PJ é formado por pessoas que:

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto

- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Renda individual da maioria do corpo diretivo da PJ: (recomenda-se sugerir aos agentes culturais o cálculo da renda média individual dos últimos três meses)

- Sem rendimento
- Até 1 salário-mínimo
- De 1 a 3 salários-mínimos
- De 3 a 5 salários-mínimos
- De 5 a 8 salários-mínimos
- De 8 a 10 salários-mínimos
- Acima de 10 salários-mínimos

Faturamento anual da PJ no último ano:

- Até R\$ 81.000,00
- Entre R\$ 81.000,01 e R\$ 360.000,00
- Entre R\$ 360.000,01 e R\$ 1.000.000,00
- Entre R\$ 1.000.000,01 e R\$ 4.800.000,00
- Acima de R\$ 4.800.000,01

A PJ vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Desconcentração Territorial
- Desconcentração Territorial (pessoa negra)

Principal área de atuação no campo artístico-cultural:

<input type="checkbox"/> Arte de rua	<input type="checkbox"/> Cultura Negra	<input type="checkbox"/> Livro
<input type="checkbox"/> Arte digital	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Meio ambiente
<input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Cultura Quilombola	<input type="checkbox"/> Memória
<input type="checkbox"/> Artes visuais	<input type="checkbox"/> Cultura Tradicional	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Capoeira	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Cenografia	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial

<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Figurino	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Leitura
<input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Cultura Alimentar	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação
<input type="checkbox"/> Cultura DEF	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Humor e Comédia	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Outra Categoria. Qual?
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Jornalismo	
<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material	

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:

Informar livremente: _____

Principal função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural:

- Animador
- Artesão(a)
- Artista
- Assessor de imprensa
- Assessor(a) de comunicação
- Assistente de comunicação
- Assistente de direção
- Assistente de palco
- Assistente de produção
- Ator/Atriz
- Brincante
- Capoeirista
- Carnavalesco(a)
- Cenógrafo(a)
- Cinegrafista
- Consultor(a)
- Criador(a)
- Curador(a)
- Dançarino(a)
- Desenhista
- Desenvolvedor(a)
- Designer(a)
- DJ
- Editor(a)
- Educador(a) artístico(a)-cultural
- Escritor
- Figurinista
- Gestor de redes sociais

- Gestor(a)
- Instrutor(a)
- Jornalista
- Mestre da Cultura Popular
- Oficineiro(a)
- Pesquisador(a)
- Produtor(a)
- Profissional da crítica
- Programador(a)
- Projeccionista
- Redator(a)
- Revisor(a)
- Roadie
- Roteirista
- Técnico(a) audiovisual
- Técnico(a) de iluminação
- Técnico(a) de sonorização
- VJ
- Web-designer
- Outro

Outra função/profissão do representante do grupo/coletivo no campo artístico e cultural?

Informar livremente: _____

Já acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
- Não
- Não sei informar

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E AÇÕES CULTURAIS DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA CULTURAL – PEQUENO PORTE;
- PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E AÇÕES CULTURAIS DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA CULTURAL – MÉDIO PORTE;
- PRODUÇÃO E/OU CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E AÇÕES CULTURAIS DE QUALQUER LINGUAGEM ARTÍSTICA CULTURAL – GRANDE PORTE;
- PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE GRANDES PROJETOS CULTURAIS DE MULTILINGUAGENS;
- PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE OFICINAS DE QUALQUER MANIFESTAÇÃO CULTURAL;
- PRODUÇÃO DE MOSTRAS, FEIRAS, FESTIVAIS E EXPOSIÇÕES DE QUALQUER SEGMENTO CULTURAL.

DESCRIÇÃO DO PROJETO (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

OBJETIVOS DO PROJETO (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

METAS (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para a realização de ação proposta, o seu projeto prevê a inclusão de alguma dessas Acessibilidades arquitetônicas? Quais?

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____
- não prevê.

O seu projeto prevê Acessibilidade comunicacional?

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____
- não prevê.

O seu projeto prevê Acessibilidade atitudinal?

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas, qual? _____
- não prevê.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data final:

EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa c/ deficiência?	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim	INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024	

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual a contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual

- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Currículo e Portifólio do Agente Cultural;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência, ou declaração de desconcentração territorial, se for concorrer às cotas; e
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ.

Declaro que:

- Tenho ciência e concordo com os termos do Edital.
- Autorizo a Prefeitura da Estância Turística de Salto e à Secretaria da Cultura o uso de voz e imagem em todo e qualquer material entre vídeos, narrativas, fotos e documentos, para ser utilizada nos produtos, frutos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- Responsabilizo-me a apresentar caso necessário, a identificação das obras utilizadas neste projeto no prazo estipulado, e estou ciente e de acordo que, caso utilize obras que não sejam de domínio público, os encargos com entidades de fiscalização de direitos autorais, serão de minha única e exclusiva responsabilidade, me comprometendo a regularizá-los e comprová-los através de documentos competentes.
- Autorizo a Prefeitura da Estância Turística de Salto a utilizar meus dados pessoais para fins de uso compartilhado com o Ministério da Cultura necessário à execução e à avaliação da política pública.
- Atesto a veracidade de todas informações prestadas nesta inscrição e que estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar a desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

() Sim

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE SALTO/SP - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Salto - SP.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	20
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades	10

	dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber **bônus de pontuação**, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes Culturais negros ou indígenas	5
K	Agentes Culturais com deficiência	5

L	Agentes Culturais com mais de 60 (sessenta) anos	5
M	Agentes Culturais LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- 1) A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da Comissão.
- 2) Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 3) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
 - 3.1.) A pontuação bônus pelo pertencimento a grupo minoritário poderá somar no máximo até 10 (dez) pontos extras.

- 4)** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- 5)** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem do PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- 6)** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (setenta) pontos.
- 7)** Serão desclassificados os projetos que:
 - I** - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II** - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 8)** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Cultura, Senhor Oséas Singh Júnior, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE SALTO:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal da Cultura, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até o término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura instituirá, por meio de portaria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prestação de Contas, que terá composição multidisciplinar para analisar e atestar o cumprimento do objeto, assim como poderá solicitar apoio técnico, quando for o caso, mediante indicação de servidores ou terceiros devidamente habilitados.

11.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal 14.399/2022, o Decreto Federal 11.740/2023 (Decreto PNAB), o Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

11.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prestação de Contas poderá solicitar, desde que de forma fundamentada, a apresentação de relatórios parciais de execução do objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Salto.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Salto para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].



Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Informe como a contrapartida foi executada, quando e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL/DATA

NOME COMPLETO

CPF

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL/DATA

NOME COMPLETO

CPF

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

AÇÕES DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À FRUIÇÃO E À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL EM ÁREAS PERIFÉRICAS, URBANAS E RURAIS, BEM COMO EM ÁREAS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ OU CNPJ _____, **DECLARO** para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas à Desconcentração Territorial no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, que:

Residência/Sede no bairro (conforme anexo X) _____.

O projeto será realizado no bairro (conforme anexo X) _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL/DATA

NOME COMPLETO

CPF

ASSINATURA DO DECLARANTE

** Comprovante de residência/sede será solicitado no momento da habilitação.*

ANEXO X

DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Os entes deverão instituir mecanismos de desconcentração territorial e regionalização dos recursos, com vistas à implementação do percentual de 20% (vinte por cento), em ações de incentivo direto a programas, projetos e as ações de democratização, dentre elas regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais.

As ações afirmativas de que trata o item 11.2.1.d do edital, poderão ser empregadas quando os projetos são realizados nos territórios e quando são propostos por agentes culturais (proponentes) nelas residentes (Pessoa Física) ou sediada (Pessoa Jurídica), conforme §1º, do art. 15 da Instrução Normativa nº 10/2023.

Os critérios usados para a delimitação das áreas que possam concorrer às cotas referentes a ação para a democratização de acesso foram tomadas com base no IDH, nas questões de segurança pública e acesso a serviços públicos. Com base nas pesquisas na versão mais recente do plano diretor, considerando os locais dos CRAS e as zonas rurais e zonas especiais de interesse social, considerando o Mapa Nacional de segurança Pública, do Mapa das periferias, dos povos quilombolas e também na experiência e vivência dos gestores, foi determinado conforme abaixo as áreas possíveis de fomento.

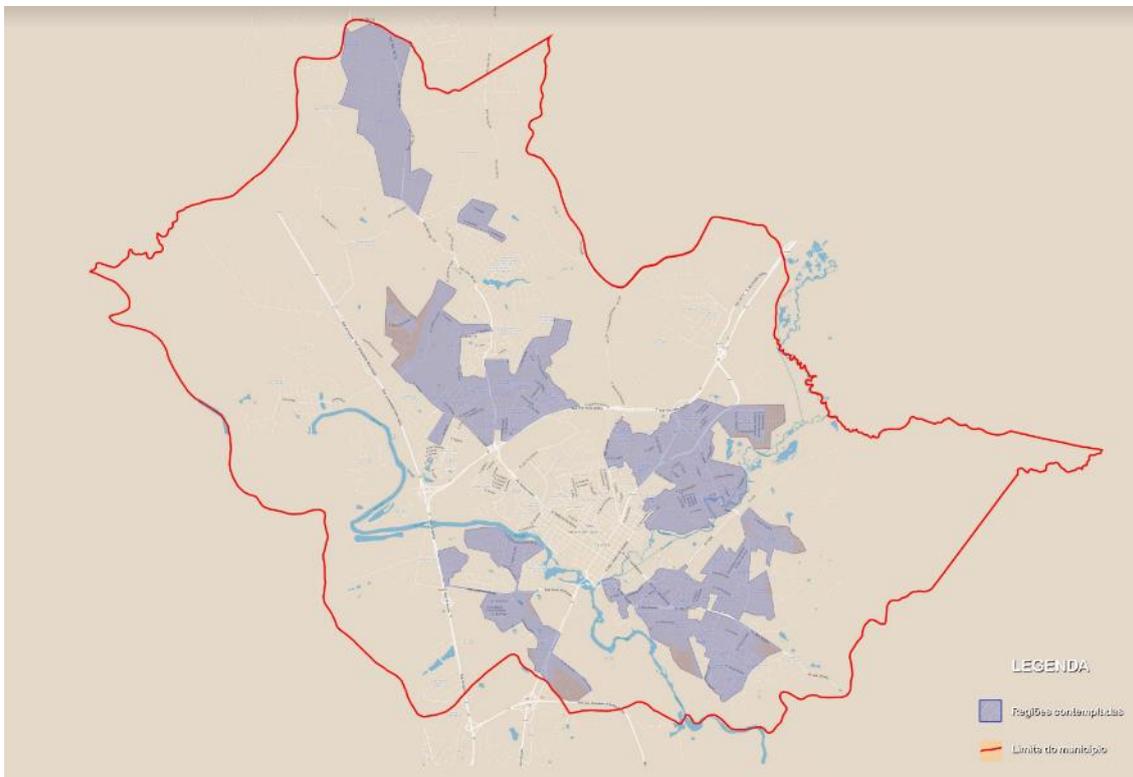
LISTA DE BAIRROS CONTEMPLADOS PARA AS AÇÕES

REGIÃO 1	REGIÃO 2	REGIÃO 3	REGIÃO 4	REGIÃO 4
Chácara Maracajás	Jardim São João	JD. Santa Lúcia	Laguna	Guaraú
Chácaras Iracema	Jardim Saltense	Jardim Planalto	Santa Marta (1, 2 e 3)	JD. América
Jd. Arquidiocesano	Jardim Bom Retiro	Nair Maria	Estação	Canjica
	Jardim Bom Retiro 2	Jardim das Nações	JD. Eldorado	Jardim Itaguaçu
	São Gabriel	JD. Panorama	CECAP	São Pedro e São Paulo
	São Gabriel 2	JD. Santo Inácio	Salto Ville	Salto de São José
	Vila Norma	Jardim dos Ipês	Santa Cruz	Madre Paulina
	Santa Edwiges	Jardim Europa	Arco íris	Novo São Pedro
	União	JD. Donalísio	Monte Paschoal	
	Vila Martins	Independência (1 e 2)	Rondon	
	Residencial Fabri	JD. Santo Antônio	Santo Estéfano	
	Nova Era	Porto Seguro	Marília (1, 2, 3 e 4)	
	Icaraí		Santa Efigência	
	Santa Rita		Soberano	
			Alto da Boa Vista	
			Parque Imperial	

* Obs.: Caso não encontre o nome do seu bairro na tabela, consulte o mapa abaixo.

MAPA EM PDF:

[mapa-contemplados1.pdf](#)



LINK PARA O MAPA:

https://goo.gl/maps/5CvHKDZ1W3tKSJ6a7?g_st=ac

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA POR TERCEIRO

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG no _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983 e como critério de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, **DECLARO** para os devidos fins, sob penas da Lei, que o (a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/ e ou CNPJ sob o nº _____, é residente e domiciliado(a) no endereço _____ há mais de _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

LOCAL/DATA

(Assinatura do declarante)

(NOME)

(CPF:)

- 1- Anexar documento de identificação com foto e comprovante de residência do (a) declarante).
- 2- Apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado.

ANEXO XII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG no _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto no item 17.1.1.1 do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, **DECLARO** nos termos da Lei Federal 7.115/1983 e a quem possa interessar, não possuir residência fixa.

Declaro ainda que não foi possível a apresentação do comprovante de residência pelos seguintes motivos:

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração e afirmo ser o(a) único(a) responsável pelas informações ora prestadas junto à administração pública municipal de Salto, sujeitando-me às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

LOCAL/DATA

(Assinatura do declarante)

(NOME)

(CPF:)

** Apresentar assinatura igual à do documento de identificação*

ANEXO XIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
(NOME COMPLETO) (CPF/CNPJ)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal da Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO [Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
(NOME COMPLETO) (CPF/CNPJ)