

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024
REMANEJAMENTO DE SALDO REMANESCENTE - LPG 2ª EDIÇÃO
APOIO AO SETOR AUDIOVISUAL

Edital de seleção de projetos culturais de audiovisual para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar n.º 195/2022 “Lei Paulo Gustavo”

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo 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 DA CULTURA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Regulamentação LPG), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e com base nas decisões definidas e registradas em ata através da realização de Escuta Pública, no dia 23 de julho de 2024, nas dependências do Centro Cultural de Salto/SP.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas e acessibilidade, fundamentado nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525/2023 e na Instrução Normativa MINC nº 05/2023.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais que se enquadrem nas categorias e condições descritas no Anexo I, para celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção audiovisual do MUNICÍPIO DE SALTO, SP.

2. VALORES E CATEGORIAS

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- a)** Ficha 1408 - 02.07.01.335036.13.392.0003.2.029.05.1000482
- b)** Ficha 1409 - 02.07.01.336045.13.392.0003.2.029.05.1000482
- c)** Ficha 1410 - 02.07.01.335043.13.392.0003.2.029.05.1000482

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente no município de Salto, há pelo menos 1 (um) ano, a contar da data de publicação.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I** - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II** - Pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- IV** - Coletivo ou grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 Para efeitos deste edital, o Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, 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, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I** – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- IV** - sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Salto.
- V** - quem já foi contemplado na edição do edital anterior de apoio ao setor audiovisual não pode se inscrever novamente neste edital.
- VI** - o objeto contemplado na edição do edital anterior de apoio ao setor audiovisual não pode ser novamente contemplado neste edital.

4.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a)** no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b)** no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.1.1 A distribuição de vagas totais, bem como as cotas, está disposta no Anexo I.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 de seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VIII.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário composto por, no mínimo, 50% de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, de 30 de setembro até o dia 14 de outubro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio da plataforma eletrônica: <https://sites.google.com/view/lpgsalto>

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a)** Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b)** Currículo e Portifólio do proponente;
- c)** Mini currículo dos integrantes do projeto;
- d)** Documentos específicos relacionados à categoria em que o projeto está inscrito, conforme Anexo I;
- e)** Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto cultural.

7.4.1 Caso o Proponente inscreva mais de 1 (um) projeto cultural, apenas o último inscrito será considerado, sendo os demais projetos desconsiderados.

7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7 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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, *inclusive prever no que diz respeito as medidas de acessibilidade.*

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do 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.

8.5 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.

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

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

9.2 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.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 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.

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

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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 neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por profissionais credenciados no EDITAL DE CREDENCIAMENTO SMC Nº 006/2023 – PARECERISTAS LEI PAULO GUSTAVO.

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

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado Diário Oficial Eletrônico do município.

12.8.1 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.

12.9 Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

12.10 Os recursos de que tratam o item 12.9 deverão ser apresentados pelo e-mail lpgsalto@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.

12.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de segmento do Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise dos projetos, o proponente contemplado deverá, em no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica, sob pena de eliminação:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Documentos pessoais do proponente: CPF e RG;

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

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - Comprovação de abertura de conta bancária exclusiva e específica para o projeto cultural em nome do proponente Pessoa Física.

VI - Comprovante de residência atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência e comprovante de residência de pelo menos 01 (um) ano atrás, contados até último dia de inscrição do Edital;

14.1.1.2 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 V deste Edital;

14.1.1.3 A comprovação de residência poderá ser substituída pela autodeclaração de residência do (a) Proponente, conforme modelo constante no ANEXO VI, 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.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - CPF e RG do representante legal;

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

III - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto acompanhado de Ata da Assembleia da última eleição devidamente registrados, nos casos de pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV – Comprovação de abertura de conta bancária exclusiva e específica para o projeto cultural em nome do proponente Pessoa Jurídica.

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

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

VII - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VIII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

14.2 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.

14.3 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

14.4 O Proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação por meio do e-mail lpgsalto@gmail.com.

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

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

14.7 Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 14.1.1 e 14.1.2, a Secretaria Municipal de 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, a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

14.8 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário Municipal da Cultura.

14.9 Os recursos de trata o item 14.8 deverão ser apresentados pelo e-mail lpgsalto@gmail.com, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.12 Caso o proponente 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.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

17.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informações à administração pública, observarão a Lei Complementar 195/2022, o Decreto Federal 11.453/2023, o Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto de Fomento).

17.3 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo disponibilizado neste edital. O Relatório deve ser apresentado até o término da vigência do Termo de Execução.

17.3.1 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.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 O relatório de execução financeira será exigido excepcionalmente nas seguintes hipóteses, conforme artigo 26 da Lei Complementar 195/2022:

- 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.

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

17.7.1 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.

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

17.7.3 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.

17.7.4 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.

17.8 Em caso de ausência da prestação de contas ou de não cumprimento das alternativas dispostas no item 17.7.1, será instaurada tomada de contas especial, para providências relativas ao ressarcimento do erário.

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

18. VIGÊNCIA

18.1 A vigência será de 12 meses contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.1.2 O prazo de vigência inclui a execução do projeto, a execução de contrapartida e a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

18.1.3 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.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://salto.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>.

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgsalto@gmail.com ou pelo telefone (11) 4021-5299.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura ou, naquilo que competir, da Comissão de Seleção.

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

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

19.7 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.

19.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade enquanto a Lei Complementar 195/2022 estiver vigente.

19.10 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.

19.11. PREVISÃO DO CRONOGRAMA DESTA EDITAL

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	28/09/2024
Período das inscrições	30/09 a 14/10/24
Período de análise de mérito cultural dos projetos	15 a 29/10/24
Recebimento das Notas aplicadas pela Comissão e formalização do Resultado Preliminar	30/10/24
Publicação do Resultado Preliminar da fase de análise de mérito cultural dos projetos	31/10/24
Período para apresentação de recursos	31/10, 01 e 04/11/24
Cientificar os demais participantes caso houver recursos	01 dia útil
Período para apresentação de contrarrazões (caso houver)	02 dias úteis
Análise da fase recursal (caso houver)	02 dias úteis
Recebimento da análise feita pela Comissão e formalização do resultado dos recursos	01 dia útil
Publicação do Resultado dos recursos (caso houver)	01 dia
Publicação do Resultado Final de análise de mérito cultural dos projetos	01 dia
Período para entrega da documentação – Fase de Habilitação	05 dias úteis
Análise documental	03 dias úteis
Publicação do Resultado Preliminar da Fase de Habilitação	01 dia útil
Saneamento de Falhas (caso houver)	02 dias úteis
Formalização da publicação do resultado (caso houver)	01 dia útil
Publicação do Resultado pós-saneamento de falhas	01 dia

Período para apresentação de recursos	03 dias úteis
Análise dos recursos (caso houver)	02 dias úteis
Publicação do Resultado da análise dos recursos (caso houver)	01 dia
Homologação do Resultado Final	01 dia

19.12 O prazo previsto no cronograma do edital poderá ser prorrogado ou antecipado, conforme a demanda identificada pela Secretaria da Cultura. É essencial que as atualizações sejam acompanhadas atentamente no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.13 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 – Modelo de Declaração de co-residência;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Autodeclaração de residência;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX - Relatório de Execução do Objeto.

Anexo X – Modelo de Recurso

Estância Turística de Salto, 28 de setembro de 2024.

OSÉAS SINGH JÚNIOR
Secretário da Cultura

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO A PROJETOS DO AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais) distribuídos nas seguintes categorias:

a) Apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem de qualquer gênero ou estilo - Até R\$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais);

b) Apoio a produção de documentário de curta duração, de qualquer tema - Até R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

Categoria: Produção de obras audiovisuais, de curta-metragem de qualquer gênero ou estilo.

Valor máximo de cada projeto: R\$ 20.000,00

Previsão de vagas para apoio a projetos: 7

Valor total da categoria: R\$ 140.000,00

Quem pode enviar o projeto: proponentes individuais ou coletivos, Pessoa física ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, residente/sediado no município há pelo menos 1 ano.

Que tipo de projeto se espera: Para esta categoria, refere-se ao apoio à produção de obras audiovisuais brasileiras inéditas de curta-metragem, de qualquer gênero ou estilo, com duração entre 10 a 20 minutos. Tem como propósito apoiar o financiamento de projetos que envolvam o maior número possível de artistas locais, fortaleçam redes, deem protagonismo a grupos vulneráveis, apontem horizontes de continuidade e relações inter-linguagens.

Devem ser enviados os seguintes documentos na inscrição:

a) Portfólio do (a) DIRETOR(A);

b) Sinopse da OBRA;

c) Argumento consistente da OBRA;

d) Roteiro completo (opcional);

e) Link das principais obras já produzidas;

f) Para OBRAS de ANIMAÇÃO:

I) arquivo contendo descrição do conceito visual e do estilo de direção de arte que será utilizado;

II) storyboard.

Categoria: Produção de Documentário de curta duração, de qualquer tema.

Valor máximo de cada projeto: R\$ 10.000,00

Previsão de vagas para apoio a projetos: 3

Valor total da categoria: R\$ 30.000,00

Quem pode enviar o projeto: proponentes individuais ou coletivos, Pessoa física ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, residente/sediado no município há pelo menos 1 ano.

Que tipo de projeto se espera: Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de documentário inédito, com duração entre 15 a 30 minutos. A produção do Documentário pode ser tema livre ou se possível, como sugestão, temas que possam abranger a história do Município relacionados a manifestações artísticas, grupos culturais, mestres e mestras da cultura e/ou patrimônios materiais e imateriais.

Devem ser enviados os seguintes documentos na inscrição:

- a) Portfólio do (a) DIRETOR(A);
- b) Sinopse da OBRA;
- c) Argumento consistente da OBRA;
- d) Roteiro completo (opcional);
- e) Link das principais obras já produzidas;
- f) Para OBRAS de DOCUMENTÁRIO: Estratégia de ARGUMENTO texto contendo lista preliminar de entrevistados, fontes de pesquisa e lugares e objetos a serem filmados, com uma breve descrição do que se espera obter de cada um ou descrição da estratégia de abordagem, número de dias, trilha sonora, narração em off, com até 3 (três) páginas.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Para a Agência Nacional do Cinema (Ancine):

Curtas possuem até 15 minutos

Médias entre 15 e 70 minutos, e

Longas a partir de 70 minutos.

Mas este não é um conceito totalmente fechado, pois o mercado audiovisual por vezes flexibiliza essas faixas de tempo, ampliando o formato de curta-metragem para 20, 25 ou 30 minutos e longa-metragem a partir de 65 minutos.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS 20%	COTAS INDÍGENAS 10%	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Produção de obras audiovisuais, de curta-metragem de qualquer gênero ou estilo	5	1	1	7	R\$ 20.000,00	R\$ 140.000,00
Produção de Documentário de qualquer tema.	1	1	1	3	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
TOTAL	6	2	2	10	TOTAL	R\$ 170.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - AUDIOVISUAL

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física, pessoa jurídica ou Grupo/Coletivo?

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

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

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

Qual a sua faixa de idade?

- 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

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
- 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-Defeso
 () Outro

Vai concorrer às cotas ?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
 () Pessoa indígena

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
() Audiovisual	() Design	() Música
() Capoeira	() Direito Autoral	() Patrimônio Imaterial
() Cenografia	() Economia Criativa	() Patrimônio Material
() Cinema	() Figurino	() Performance
() Circo	() Filosofia	() Pesquisa
() Comunicação	() Fotografia	() Leitura
() Cultura Afro-brasileira	() Gastronomia	() Produção Cultural
() Cultura Alimentar	() Gestão Cultural	() Rádio
() Cultura Cigana	() História	() Sonorização e iluminação
() Cultura DEF	() Humor e Comédia	() Teatro
() Cultura Digital	() Jogos Eletrônicos	() Televisão
() Literatura	() Jornalismo	() Outra Categoria. Qual?
() Cultura Indígena	() Cultura LGBTQIAP+	

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 no campo artístico e cultural?

Informar livremente: _____

Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- () Sim
- () Não
- () Não sei informar

PARA O AGENTE CULTURAL GRUPO OU COLETIVO:

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.).

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
- Não Binária
- Prefiro 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
- Amarela
- Indígena

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 tem Educação Formal
- Possuem Ensino Fundamental Incompleto
- Possuem Ensino Fundamental Completo
- Possuem Ensino Médio Incompleto
- Possuem Ensino Médio Completo
- Possuem Curso Técnico completo
- Possuem Ensino Superior Incompleto
- Possuem Ensino Superior Completo

- () Possuem Pós Graduação completo
() 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):

- () Sem rendimento
() Até 1 salário-mínimo
() De 1 a 3 salários-mínimos
() De 3 a 5 salários-mínimos
() De 5 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

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
() Audiovisual	() Design	() Música
() Capoeira	() Direito Autoral	() Patrimônio Imaterial
() Cenografia	() Economia Criativa	() Patrimônio Material
() Cinema	() Figurino	() Performance
() Circo	() Filosofia	() Pesquisa
() Comunicação	() Fotografia	() Leitura
() Cultura Afro-brasileira	() Gastronomia	() Produção Cultural
() Cultura Alimentar	() Gestão Cultural	() Rádio
() Cultura Cigana	() História	() Sonorização e iluminação
() Cultura DEF	() Humor e Comédia	() Teatro
() Cultura Digital	() Jogos Eletrônicos	() Televisão
() Literatura	() Jornalismo	() Outra Categoria. Qual?
() Cultura Indígena	() Cultura LGBTQIAP+	

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)
- () 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 PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Data da Abertura:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Cep:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG 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.).

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

() Prefiro 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 tem Educação Formal
- () Possuem Ensino Fundamental Incompleto
- () Possuem Ensino Fundamental Completo
- () Possuem Ensino Médio Incompleto
- () Possuem Ensino Médio Completo
- () Possuem Curso Técnico completo
- () Possuem Ensino Superior Incompleto
- () Possuem Ensino Superior Completo
- () Possuem Pós Graduação completo

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

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
() Audiovisual	() Design	() Música
() Capoeira	() Direito Autoral	() Patrimônio Imaterial
() Cenografia	() Economia Criativa	() Patrimônio Material
() Cinema	() Figurino	() Performance
() Circo	() Filosofia	() Pesquisa
() Comunicação	() Fotografia	() Leitura
() Cultura Afro-brasileira	() Gastronomia	() Produção Cultural
() Cultura Alimentar	() Gestão Cultural	() Rádio
() Cultura Cigana	() História	() Sonorização e iluminação
() Cultura DEF	() Humor e Comédia	() Teatro
() Cultura Digital	() Jogos Eletrônicos	() Televisão
() Literatura	() Jornalismo	() Outra Categoria. Qual?
() Cultura Indígena	() Cultura LGBTQIAP+	

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:

Informar livremente: _____

Principal função da PJ 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 da PJ 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 de obras audiovisuais, de curta-metragem de qualquer gênero ou estilo.
- () produção de Documentário de curta duração, de qualquer tema.

Descrição do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a 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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- () 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 _____

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; e
- () Outra _____

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; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	
--------------------	------------------	---	------------	------------	--

Estratégia de divulgação:

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

Contrapartida:

Neste campo, descreva qual 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 apoios 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.)

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 utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- Currículo e portfólio do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados à categoria em que o projeto está inscrito, conforme Anexo I;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Declaração de representação de grupo ou coletivo, caso for (grupo ou coletivo sem CNPJ), conforme modelo disponível no Anexo VII;
- Declaração étnico-racial, conforme modelo disponível no Anexo VIII

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 complementar nº 195/2022.

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 para os fins de uso compartilhado com o Ministério da Cultura necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, conf. Instrução Normativa nº 06, de 23 de agosto de 2023.

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 - AUDIOVISUAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE SALTO - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Salto e São Paulo.	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.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às 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 dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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,	10

	mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
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	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerado 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	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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 Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponentes transgêneros	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5

N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de maior vulnerabilidade social ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de maior vulnerabilidade social	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		20 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 proponente.
 - 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 e H, respectivamente.
- 5) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério do PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- 6) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, 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 COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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 Edital de Chamamento Público nº [INFORMAR Nº E ANO – NOME DO EDITAL] 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 ARÁBICOS] ([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 pela Lei Paulo Gustavo 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 do prazo de 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 pelo prazo de 05 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução de Objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

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

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 a 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% 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 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.

12.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Complementar 195/2022, o Decreto Federal 11.453/2023, o Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto de Fomento).

12.3 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.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência e a execução do projeto deste instrumento terão início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

13.2 O prazo de vigência inclui a execução do projeto, a execução de contrapartida e a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

12.1.3 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.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 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

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 a do documento de identificação apresentado.*

ANEXO VI
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 14.1.1.3 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 a do documento de identificação.*

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante do Edital de Chamamento Público **[Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL]**, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

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

(Assinatura do declarante)

(NOME)

(CPF:)

ANEXO IX – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – AUDIOVISUAL

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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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 o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- 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, 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.).

()Outros: _____

6.7 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

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Local e data

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome

ANEXO X - MODELO DE RECURSO

A
COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

Eu, _____, RG
_____, CPF n. _____, inscrito no Edital de
Chamamento Público **[Nº DO EDITAL/ANO – NOME DO EDITAL/CATEGORIA]**,
venho pelo presente, apresentar RECURSO/IMPUGNAÇÃO contra o resultado (FASE/ETAPA)
pelos motivos a seguir elencados:

Os argumentos com os quais contesto a decisão são:

Expor argumentos de forma concisa e clara:

Termos em que,

Pede e espera deferimento.

LOCAL/DATA

(Assinatura do Recorrente)

(NOME)
(CPF:)