



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2023
– EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022
(LEI PAULO GUSTAVO) AUDIOVISUAL E DEMAIS AREAS CULTURAIS.**



Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassado 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 da cultura, de modo geral. 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 proponentes do Município de Salto Grande.

Deste modo, o Município de Salto Grande, por meio do Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, torna público este edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, Decreto nº 11.525/2023 e Decreto 11.453/2023.

Na realização do mesmo, estão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da



Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1 – OBJETO



1.1 - O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das **“DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Salto Grande.

2 – VALORES



2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 94.991,81 (noventa e quatro mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos) divididos entre as categorias descritas no Anexo I deste edital.

2.2 - A despesa correrá por conta da Dotação Orçamentária:

02.05 – Departamento Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo

13.392.0007 – Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

13.392.0007.1.112 – LC Nº 195/2022 – PAULO GUSTAVO

Ficha 631 - 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 632 – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

05.100.79 – Lei Paulo Gustavo

05.100.80 – Lei Paulo Gustavo

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 proponente, pessoa física ou jurídica, respeitada a definição estabelecida no ANEXO I.

3.2- Em regra, o proponente pode ser:

I - Pessoa física ou coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

II – Pessoa jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI).

3.3- O proponente é o responsável pela inscrição do projeto.

3.4 - Na hipótese de proponentes 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.

3.5 – **ATENÇÃO:** 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.

3.6- O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4 – QUEM NÃO PODE SE INSCREVER



4.1- **NÃO** pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Sejam servidores públicos, efetivos ou comissionados, ou demais Departamentos desta municipalidade, membros da Comissão de Análise de Projetos – CAP e pareceristas;

II - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital ou membro da CAP, 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; e

IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores,



Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (promotores e procuradores), ou Poder Executivo (Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros).

4.2 - 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

4.3 A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem II do item 4.1.

5 – COTAS



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

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

5.2 - Os proponentes 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 proponentes 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 nas 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, ou seja, direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 - Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada (carta consubstanciada é o instrumento que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial. Nela devem conter os motivos pelos quais o candidato se autodeclara negro ou indígena);

5.9- As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, de acordo com os requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

5.10- As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

5.11- A aferição de presença de 20% ou mais de participação de pessoas negras ou 10% de indígenas, dentro das principais funções de execução técnica do projeto, poderá representar pontuação extra na análise e julgamento dos mesmos, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II, o que deverá ser comprovado no momento da inscrição, podendo o proponente ser optante ou não em concorrer na reserva de cotas.

6 – PRAZO PARA SE INSCREVER



6.1- O edital estará disponível para acesso a partir do dia **09/11/2023**, no site da Prefeitura Municipal de Salto Grande www.pmsaltogrande.sp.gov.br.

6.2 – **As inscrições poderão ser realizadas no período de 09 a 23 de novembro**, no site www.pmsaltogrande.sp.gov.br disponível no link: <https://forms.gle/nZdoJuxmqh754ZTv8>.



6.3 - Para se inscrever no Edital, o proponente deverá encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, **até às 23h59min do dia 23/11/2023**, por meio do formulário disponível no site.

7 – COMO SE INSCREVER



7.1 - O proponente deve realizar sua inscrição em formulário online, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://forms.gle/nZdoJuxmqh754ZTv8> e anexando todos os documentos descritos no item 7.2.

7.2 - O proponente, **PESSOA FÍSICA**, deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 - O proponente, **PESSOA JURÍDICA**, deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Cópia do cartão CNPJ;
- d) Documentos pessoais do responsável legal pelo proponente (CPF e RG);
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.4- O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade



visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.5- Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 projetos e poderá ser contemplado em apenas um, a fim de garantir melhor distribuição e desconcentração dos recursos.

Parágrafo único: Para efeito da contabilização acima, serão considerados também os projetos culturais apresentados simultaneamente por sócio ou dirigente responsável (como pessoa física) e pela empresa ou organização (como pessoa jurídica). Igualmente serão considerados os projetos culturais apresentados simultaneamente pela pessoa física e por seu respectivo MEI.



7.6– O cronograma dos eventos a serem realizados será pactuado entre o poder público municipal e o proponente por meio de instrumento próprio- O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7- As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 - 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.

7.9 - As pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade ou que não disponham dos recursos necessários para realização online da inscrição, poderão solicitar, com até 05 (cinco) dias antes do fim do prazo de inscrição no edital, que sua inscrição seja realizada diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, que providenciará o agendamento para o atendimento.



7.10 - NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES ENVIADAS POR E-MAIL OU QUALQUER OUTRA FORMA DIFERENTE DAS ESPECIFICADAS NESTE EDITAL.

7.11 - A Prefeitura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

8 – PLANILHA ORÇAMENTARIA DOS PROJETOS





MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



8.1- O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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 Análise de Projetos, 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 Análise de Projetos, 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- Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.13.

8.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I. Os projetos que solicitarem valores superiores ao valor máximo determinado para cada projeto no Anexo I, serão desclassificados.

8.8- Os recursos disponibilizados neste edital poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I - prestação de serviços;
- II - aquisição ou locação de bens;
- III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;



VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo; XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.9 - As compras e as contratações de bens e serviços pelo proponente com recursos transferidos pela administração pública federal adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

8.10 - O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

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.

9.7- Os proponentes deverão se ater ao texto da Instrução Normativa nº 05, de 10 de agosto de 2023, que estabelece as regras e procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-5-de-10-de-agosto-de-2023-502407937>).

9.8



10 – CONTRAPARTIDA



10.1 - Os proponentes contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possíveis exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executado de acordo com o cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pela Comissão Avaliadora.

10.3 - As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Comissão Avaliadora.

10.4 - A execução das ações de contrapartida deverá ser informada e comprovada no Relatório Final de Execução do Objeto – Anexo V.

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 pela Comissão de Análise de Projeto; e

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

12 – ANÁLISES DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS





MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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 pela Comissão de Análise de Projetos – CAP, criada pelo Departamento Municipal de Administração, nomeada por meio de portaria.

12.4 – A Comissão de Análise de Projetos será formada por no mínimo 03 (três) pareceristas, podendo haver ampliação neste número em razão da demanda de projetos recebidos.

12.5 – A CAP terá o prazo de até 7 (sete) dias após o recebimento dos projetos, para realizar o processo de análise, julgamento e entrega dos relatórios, pontuando os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios de seleção previstos nesse Edital.

12.6 - Dentro do prazo estabelecido no item 12.5, a CAP, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório, que deverá estar devidamente motivado, com os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados.

12.7- O relatório deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente pela CAP.

12.8- De posse do relatório da CAP, o Departamento Municipal de Administração dará publicidade ao resultado, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.

12.9- A CAP será supervisionada pela Assessoria de Planejamento e Projetos do Departamento Municipal de Administração.

Os membros da CAP e eventuais 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.

12.10 - 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.

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

12.12 - Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado ao Gabinete do Departamento Municipal de Administração.

12.13 - Os recursos de que tratam o item 12.13 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.14 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.15 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Salto Grande www.pmsaltogrande.sp.gov.br.



13 – REMANEJAMENTOS DOS RECURSOS



13.1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a outra categoria, conforme disposto no item 13.2.

13.2- Os recursos não utilizados em uma categoria serão remanejados para a categoria que houver recebido o maior número de projetos, podendo ser contratados, os projetos classificados como suplente, até o limite do valor remanejado.

14 – ETAPA DE HABILITAÇÃO





MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



14.1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.

14.2 - PESSOA FÍSICA

I - Certidão Negativa Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

II - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III - Certidão Negativa de Débitos Municipal, disponível em <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível em <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente.

14.3- A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponente:

I - pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencente à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontre em situação de rua.

14.4 – PESSOA JURÍDICA:

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

II - Ato constitutivo, qual seja o contrato social ou certificado de microempreendedor individual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão Negativa Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



VI – Certidão Negativa de Débitos Municipal, disponível em <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, disponível em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível em <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

IX – Dados da conta bancária específica para o projeto aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou, em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

X – Comprovante de endereço no Município de Salto Grande, por meio da apresentação de contas.

14.5- 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.

14.6- Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Gabinete do Departamento Municipal de Administração.

14.7 - Os recursos de trata o item 14.6 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.8- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.9- Caso o proponente esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Salto Grande e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15 – ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTOS DOS RECURSOS



15.1 - Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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 proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Salto Grande contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3- Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final e a assinatura do Termo, respeitado o prazo limite de 31/12/2023.

15.4 - A conta bancária específica deverá ser aberta em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

15.5 - A conta bancária específica para recebimento dos recursos do presente Edital, deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores, em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

15.6 - Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o item 15.5, poderão ser utilizados para a execução do projeto, sem que haja necessidade de autorização prévia.

15.7 - A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, considerando que a seleção do projeto trata-se de expectativa de direito do proponente.

15.8 - O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural até em até 3 (três) dias úteis da convocação enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Contratos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15.9. O cronograma dos eventos a serem realizados será pactuado entre o poder público municipal e o proponente por meio de instrumento próprio.

15.10

15.11 – Não haverá incidência de impostos por parte da Prefeitura Municipal de Salto Grande no ato de repasse de recursos ao proponente, devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.



16 – DIVULGAÇÃO DOS OBJETOS



16.1 - Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal – Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos também deverão exibir as logomarcas da Prefeitura Municipal de Salto Grande, em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela “APRESENTA” e/ou “INCENTIVO”.



16.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.4- 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.

16.5. Todo material de divulgação deverá ser enviado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à Comissão Avaliadora, que por meio do seu Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, analisarão e aprovará ou solicitará as retificações necessárias nas artes de divulgação dos projetos.

16.6 – Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplados na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber.

16.7 – Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais, dados e/ou imagem, serão de responsabilidade exclusiva do proponente, que deverá certificar-se das devidas autorizações e/ou cessão de direitos para uso de imagens e sons de terceiros, bem como de locações e de outras obras/ações incidentais no produto final, ficando a Prefeitura Municipal de Salto Grande, isenta de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.



16.8 – A Prefeitura Municipal de Salto Grande e o Governo Federal terão o direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em ações e eventos de interesse cultural, social, educacional, turístico, para ampliação de acesso cultural, ou em ações que julgar pertinente para atendimento do interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

17 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS



17.1 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 - O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.



17.3 – Nos termos dos artigos 31 e 32 do decreto Federal nº 11.453/2023, o Relatório de Execução Financeira do objeto será solicitado nas seguintes hipóteses:

I – Quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto por meio 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.

17.4 – Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

17.5 - O proponente deverá guardar toda a documentação relacionada à execução do objeto, especialmente comprovantes da execução financeira, por no mínimo 5 (cinco) anos.



18 – DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



18.1- 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 às publicações no site da Prefeitura Municipal de Salto Grande, disponível no Diário Oficial do Município no site www.pmsaltogrande.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

18.2 -O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.pmsaltogrande.sp.gov.br.

18.3 – Esclarecimentos, dúvidas e demais informações podem ser obtidas através do e-mail esportes@saltogrande.sp.gov.br e telefone +55 (14) 99891-5539 – Diretor do Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo (Gilvane).

18.4 - Os casos omissos porventura existentes serão decididos pelo Departamento Municipal de Administração, Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo e Comissão Avaliadora.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente, bem como o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital.

18.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Salto Grande, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 - 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, vedado o financiamento dos mesmos itens de despesa.

18.8- 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).

18.9 – Os proponentes aprovados cederão à Prefeitura Municipal de Salto Grande, o direito de uso de sua imagem e voz, para divulgação outras ações pertinentes à divulgação dos projetos.

18.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024.

18.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- 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 Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial;
- Anexo VII – Declaração de Representação Coletivo/Grupo.

Salto Grande/Sp, 09 de novembro de 2023

Mário Luciano Rosa
Prefeito Municipal



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL - ART 06

INCISO I, II e III

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 94.991,81 (noventa e quatro mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos) distribuídos entre os seguintes projetos/serviços:

1.2 CATEGORIA Nº 01 – DOCUMENTARIO DE ARTISTAS PLASTICOS PARA PINTURA EM GRAFITE NAS CAIXAS D’AGUA LOCALIZADAS EM ESPAÇOS PÚBLICOS.

- Artista para pintura em grafite nas caixas d’agua localizadas nos seguintes endereços:
 - Caixa d’agua (prefeitura): Avenida Rangel Pestana, nº 449. (01 unidade)
 - Caixa d’agua Rua Adarino Sinicio: (01 unidade)
 - Caixa d’ agua (Santo Antônio): Rua Santo Antônio, S/N. (01 unidade)
 - Caixa d’agua (Poço Badeli): Rua Barreto Filho, nº 815. (01 unidade)
- A obra deverá ser realizada de forma global, incluindo como despesas do proponente os referidos audiovisuais na forma de documentario e materiais de pintura (pincel, tinta, etc), mão de obra e equipamentos de segurança. Os equipamentos devem estar de acordo com o Certificado de Aprovação (CA) que é um documento destinado a constatar que o Equipamento de Proteção Individual (EPI) está em conformidade com as exigências da NR-6 e seguro para uso.
- A arte do desenho bem como qualquer alteração que possa ter no decorrer da execução deve ter aprovação prévia da Comissão Avaliadora.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Valor disponibilizado para cada artista: R\$ 6.000,00. Valor total disponibilizado: R\$ 24.000,00.

1.3 CATEGORIA Nº 02 – COBERTURA AUDIOVISUAL, LOCAÇÃO DE PALCO, SOM E TELÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO CULTURAL – FESTIVAL AUDIOVISUAL DE SALTO GRANDE

- VIDEO CLIP: Cobertura audiovisual dos participantes do festival em mini doc, video clip ou video de baixo custo de no mínimo 5 minutos.
- PALCO: Cobertura em alumínio q30 q50 14mts frente 10mts de largura e até 9mts de altura com lona kp1000 e sombrite nas laterais. Piso 13,20mts por 9,60mts e altura de 1,5mts até 2,5mts de ferro com piso em compensado 1".Fly PA de 2mts.House mix 3x2 mts. 1 camarim 5x5 fechamento em lona, ou com características similares. (01 unidade)
- SOM: Mesa de som Behringer X32 Full
 - 12 LINE 2x8" + 2 ti
 - 8 grave duplo 2x18"
 - processador DBX
 - 2 rack amplificadores Etelj G2 3 (1600w - 6000w - 10000w)
 - Side Ativo grave 2x18" médio 2x15 + Ti
 - 4 retorno 15"
 - 4 microfone sem fio Shure Beta 58A
 - Power Play 8 canais
 - Kit microfone bateria Samson
 - Corpo Bateria RMV Road
 - Amplificador Baixo Hartcke Ha 2500 caixa 2x10'
 - Amplificador Guitarra Marshall cabeçote caixa 4X12
 - Amplificador Guitarra Fender 212r



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- ILUMINAÇÃO: MA command +fazer
 - 12 beam 7r Briwax
 - 28 par led rgbwa 60 leds
 - 6 atômico led rgb
 - 4 mini Brut
 - 8 par 64 1000W
 - TELÃO: Telão P3 3X2. (04 unidades)
 - Valor total disponibilizado: R\$ 32.000,00

1.4 CATEGORIA Nº 03 - APRESENTAÇÃO DE DANÇA, DE QUALQUER TIPO OU ESTILO.

- Apresentação de dança, de qualquer tipo, estilo ou ritmo. (02 unidades)
- Valor disponibilizado para cada dançarino: R\$ 1.000,00. Valor total disponibilizado: R\$ 2.000,00.

1.5 CATEGORIA Nº 04 - PRODUÇÃO DE MINI DOCUMENTÁRIO.

- Mini documentário: vídeo contendo o tema que será abordado como as belezas do município, a realização do evento cultural, bastidores dos artistas no campo de suas criações. (01 unidade)
- Valor disponibilizado para o produtor: R\$ 5.000,00. Valor total disponibilizado: R\$ 5.000,00.

ANEXO I A

CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA – ART 08

1.6 CATEGORIA Nº 01 - ATRAÇÕES MUSICAIS ONDE AS APRESENTAÇÕES PODERÃO SER SOLO, DUPLA OU GRUPO, DE TODOS OS GÊNEROS MUSICAIS.

- Atracção musical: solo, dupla ou grupo. (10 unidades)
- Valor unitário para cada artista R\$ 1.000,00. Valor total disponibilizado: R\$ 10.000,00

1.7 CATEGORIA Nº 02 - ARTESÃOS PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- Artesãos: Ajuda de custo aos artesãos pessoa física/jurídica que poderão criar, expor e vender seus artesanatos, o lucro será total do proponente. 15 (unidades)
- Valor unitário para cada artesão: R\$ 500,00. Valor total disponibilizado: R\$ 7.500,00

1.8 CATEGORIA Nº 03 - MOSTRA FOTOGRÁFICA IMPRESSA PARA EXPOSIÇÃO EM EVENTO CULTURAL.

- Amostra fotográfica: o conteúdo visual da foto tem por objetivo enaltecer o município. (01 unidade)
- Valor unitário para fotógrafo: R\$ 1.500,00. Valor total disponibilizado: R\$ 1.500,00.

1.9 CATEGORIA Nº 04 - PRODUÇÃO E/OU IMPRESSÃO DE AMOSTRA LITERÁRIA DE AUTORIA PRÓPRIA PARA EXPOSIÇÃO E VENDA NO EVENTO.

- Produção e/ou impressão (caso a obra já esteja pronta) de amostra literária de autoria própria para exposição e venda no evento, a pessoa física/jurídica participante poderá criar, expor e vender seus livros, o lucro será total do proponente. (02 unidades)
- Valor disponibilizado para cada escritor: R\$ 4.000,00. Valor total disponibilizado: R\$ 8.000,00.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 - Para os projetos que pretendam concorrer à seleção prevista deve-se entender como:

3.1.1 - Proponente: pessoas físicas, (artistas, produtores autônomos, técnicos, e demais trabalhadores da cultura) preferencialmente, mulheres, negros indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, nômades LGBTQIA+ e pessoas com deficiência.

3.1.2 - Projeto: formalização da proposta através de informações e documentos, do conjunto de ações culturais inéditas que fomente a criação, produção e/ou difusão artística, contemplando os mais variados segmentos culturais, ligados à música, dança, literatura, cultura urbana, artes plásticas e visuais, artesanato, economia criativa, artes integradas, geek, circo, entre outros.

3.1.3 - Os projetos deverão prever a transmissão de, pelo menos, parte de suas ações pela internet, seja na realização na disponibilização do conteúdo.

3.1.4 - Proponente: pessoas jurídicas ou microempreendedores individuais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



3.1.5 - Projeto: formalização da proposta através de informações e documentos sobre o evento, iniciativa, produção cultural do que pretende ser realizado, podendo se enquadrar como mostras, festivais e eventos culturais e criativos, que apresente a descrição das ações, que acontecem em período definido, em local (is) determinado (s), de caráter competitivo ou não e que compõe uma mostra da produção daquele segmento ou segmentos artísticos. Este Edital contempla as diversas linguagens artísticas culturais.

3.1.6 - Os projetos deverão prever ações que possam auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento cultural, econômico e social da cidade, impactando positivamente a cadeia produtiva cultural, seja por meio da

valorização e incentivo de ações tradicionais, ou mesmo de propostas inovadoras em relação ao uso da criatividade como ativo econômico e novos modelos de negócios e geração de renda.

2.2.4. - Os projetos deverão prever a transmissão de, pelo menos, parte de suas ações pela internet, seja na realização, ou na disponibilização do conteúdo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

2 – Categoria que pretende concorrer ?

() **CATEGORIA Nº 01** - LOCAÇÃO DE PALCO, SOM E TELÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO CULTURAL.

() **CATEGORIA Nº 02** - ATRAÇÕES MUSICAIS ONDE AS APRESENTAÇÕES PODERÃO SER SOLO, DUPLA OU GRUPO, DE TODOS OS GENEROS MUSICAIS.

() **CATEGORIA Nº 03** - ARTESÃOS PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- () **CATEGORIA Nº 04** - AMOSTRA FOTOGRÁFICA IMPRESSA PARA EXPOSIÇÃO EM EVENTO CULTURAL.
- () **CATEGORIA Nº 05** - PRODUÇÃO DE MINI DOCUMENTÁRIO.
- () **CATEGORIA Nº 06** - PRODUÇÃO E/OU IMPRESSÃO DE AMOSTRA LITERÁRIA DE AUTORIA PRÓPRIA PARA EXPOSIÇÃO E VENDA NO EVENTO.
- () **CATEGORIA Nº 07** - ARTISTA PARA PINTURA EM GRAFITE NAS CAIXAS D'ÁGUA LOCALIZADAS EM ESPAÇOS PÚBLICOS.
- () **CATEGORIA Nº 08** - APRESENTAÇÃO DE DANÇA, DE QUALQUER TIPO OU ESTILO.

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 rural
- () Área de vulnerabilidade social
- () Unidades habitacionais

Pertence a alguma comunidade tradicional?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Intelectual

Múltipla

Visual

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

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-
cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ Outro(a)s

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 completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



PARA A PESSOA JURÍCA:

- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- () SEM FINS LUCRATIVOS
- () COM FINS LUCRATIVOS

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: _____

Nome fantasia CNPJ: _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal e CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal:

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Pretende concorrer à cota, de acordo com o disposto no item 5.9 do Edital?

- Sim, reserva de cota negros/pardo;
- Sim, reserva de cota indígena;
- Não.

Em caso afirmativo, assinale a opção em que a pessoa jurídica se enquadra:

- pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação completo

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?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais.

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos.

Outros

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 de pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº 05, de 10 de agosto de 2023)

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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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 proponentes, 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(is) 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 (Anexar PDF)

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Nome do profissional:

Função do projeto:

CPF/CNPJ:

Pessoa negra: () sim () não

Pessoa indígena: () sim () não

Pessoa com deficiência: () sim () não

Reside em qual município: () sim () não

Cronograma de Execução (Anexar PDF)

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral:

Etapa:

Descrição:

Início:

Fim:

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, onde e para quem 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.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- () 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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Informe a quantidade dos produtos a ser vendido, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado, se for o caso. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexar PDF)

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

Deve 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	Unid de medida	Valor unitário	Quant	Valor total	Referência de preço
EX.: FOTÓGRA FO	PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA REGISTRO DA OFICINA	SERVIÇO	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet Oficina/worksh op/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço FGV, etc...

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (ANEXAR PDF)

3.1 – Proponente pessoa física, anexar a este formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- Currículo do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Declaração de representação grupo ou coletivo, se for o caso.
- Autodeclaração étnico-racial (se for o caso);
- Comprovação de enquadramento para pontuação extra (de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II).

3.2– Proponente pessoa jurídica, anexar a esse formulário os seguintes documentos:

- CNPJ do proponente;
- RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- Currículo do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Autodeclaração étnico-racial (se for o caso);
- Comprovação de enquadramento para pontuação extra (de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II).

Observação: Caso o proponente seja optante em correr aos projetos destinados a reserva de cotas, deverá apresentar o currículo dos envolvidos que o qualifique conforme disposto no item 5.9 do edital.

5 - MODELO DE CURRÍCULO (ANEXAR PDF)

DADOS DO PROPONENTE / PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	
Nome:	
Email:	Telefone:
Endereço completo:	
Cargo/função que desempenhará no projeto:	
Formação:	



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Resumo curricular (não ultrapassar duas páginas):

Lista das comprovações curriculares:

- Os currículos deverão ser salvos em um arquivo único, em formato PDF, e anexado ao projeto;
- O currículo do proponente e dos principais envolvidos no projeto deverão apresentar mais detalhamento e comprovação.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1 – O Departamento Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, define por meio do Anexo III, os critérios de pontuação e pontuação extra, a serem utilizados pela Comissão de Análise de Projetos, na fase de análise e julgamento dos projetos inscritos para concorrerem ao financiamento previsto neste edital.

CRITÉRIOS GERAIS / OBRIGATÓRIOS		
Críticos	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade e clareza 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.	De 0 a 10
B	Relevância das ações culturais propostas para o cenário cultural de Salto Grande: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações elencadas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Salto Grande, bem como seu fortalecimento, democratização e descentralização das atividades. Se o projeto é original, criativo e capaz de produzir efeitos positivos no cenário cultural local.	De 0 a 10
C	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, se são compatíveis e adequados às ações, metas e objetivos previstos, e há planejamento responsável para o uso do recurso.	De 0 a 10



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



	Também deverá ser considerada para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
D	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, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	De 0 a 10
E	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).	De 0 a 10
F	Trajетória 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, sua trajetória e experiência de realização de projetos e/ou ações culturais.	De 0 a 10
G	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo proponente, se foram pensadas de maneira abrangente e descentralizada.	De 0 a 10
H	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.	De 0 a 10
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		80



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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		
	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	02
J	Proponentes negros e/ou indígenas	02
K	Proponentes com deficiência	02
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		06 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	02
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	02
N	Pessoas jurídicas 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	De 0 a 02



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



O	Projetos que contemplem alguma iniciativa de capacitação em serviço, com objetivo de contribuir na qualificação de técnicos e profissionais para as diversas áreas da produção e circulação do audiovisual, além das ações obrigatórias descritas no edital.	De 0 a 02
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		08 pontos

3 - Os critérios gerais são eliminatórios. Assim sendo, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

4- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios. Assim sendo, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;

5- Em caso de empate serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem: A, C, B, F, G, F, D, H, sucessiva e respectivamente.

6- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será realizado sorteio pela Secretaria Municipal de Cultura, previamente comunicado aos proponentes que poderão acompanhar o sorteio.

7- Serão considerados aptos como selecionados ou suplentes, os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

8- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

III – contiverem informações falsas podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2023 - TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELA CHAMADA PÚBLICA nº XX/2023 –, 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 O MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Mário Luciano Rosa, assistido pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES LAZER, CULTURA E TURISMO, representado pelo seu Diretor Municipal Sr.º GILVANE NERIS DE SOUZA, e o PROPONENTE, xxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu representante legal Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxx, ou o PROPONENTE, xxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido pelo disposto na Lei Complementar nº 195, de 05/07/2022, no Decreto Federal nº 11.525, de 11/05/2023, no Decreto Federal nº 11.453, de 23/03/2023, ao regramento disciplinado no Edital de Chamamento Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Salto Grande, bem como toda a legislação complementar relacionada e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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 o proponente selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto de Regulamentação nº 11.525/2023, do Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e do Edital do Chamamento Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Salto Grande.

2.2. Os casos que não tiverem amparo na legislação supracitada, serão solucionados pelo disciplinado na lei de licitações, restando ao Departamento Municipal de Administração juntamente com o Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, decisão em relação às eventuais omissões.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxx, contemplado na Chamada Pública nº xxx/2023, conforme processo administrativo nº xxxx.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxx (xxxx).

4.2. Serão transferidos à conta do PROPONENTE, especialmente aberta no Banco xxxx Agência xxxxx, Conta Corrente xxxxxx, para recebimento e movimentação exclusiva dos recursos do projeto.

4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.05 – Departamento Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
13.392.0007 – Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
13.392.0007.1.112 – LC Nº 195/2022 – PAULO GUSTAVO
Ficha 631 - 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha 632 – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
05.100.79 – Lei Paulo Gustavo
05.100.80 – Lei Paulo Gustavo

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Salto Grande:

- I) transferir os recursos ao(a) PROPONENTE/;
- II) orientar o(a) PROPONENTE 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) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE:

- I) executar a ação cultural, em conformidade ao projeto aprovado;
- 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 ao Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo 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 e a logomarca da Prefeitura Municipal de Salto Grande.
- 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 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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



XI) executar a contrapartida conforme pactuado;

XII) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O PROPONENTE prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do 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 proponente, 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, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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

II - solicitar a apresentação, pelo proponente, 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 (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 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 proponente 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do PROPONENTE, 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 PROPONENTE 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 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo PROPONENTE sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.5 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 PROPONENTE desde a data da sua aquisição.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Salto Grande.

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



TRANSFORMADOS PELO PROPONENTE SERÃO DO PRÓPRIO PROPONENTE OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O PROPONENTE NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023].

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 O Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, realizará o acompanhamento da execução do projeto, ficando responsável pelo monitoramento e controle dos resultados dos objetos contratados.

10.2 Todas as ações realizadas pelo PROPONENTE deverão ser informadas, via e-mail ao Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, com antecedência mínima de 15 dias da data da realização ou divulgação da ação.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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. DAS HIPÓTESES DE INADIMPLÊNCIA

11.1 – O PROPONENTE será considerado inadimplente especialmente quando:

- I – Utilizar os recursos, inadequadamente, em finalidade diversa do PROJETO;
- II – Não concluir o PROJETO previsto na proposta aprovada;
- III – Não apresentar o produto resultante do PROJETO;
- IV – Não divulgar o apoio institucional Prefeitura Municipal e do Ministério da Cultura, em conformidade com o disposto no item 16 do edital.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - O descumprimento das obrigações assumidas por este termo de execução poderá, garantida a defesa prévia, acarretar:

- I – Advertência;
- II – Multa de até 10% do valor do termo de execução;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante o Departamento Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo. A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada, ainda, ao ressarcimento dos prejuízos e dos danos sofridos pela Administração.

12.2. 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 poderá concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.3. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



comprovada.

13. DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13.1. O termo de execução poderá ser rescindido nos casos de descumprimento das cláusulas e condições previstas no presente termo, bem como a não observação ao regramento disposto no edital de Chamamento Público nº001/2023 e demais hipóteses aplicáveis da Lei 8.666/1993.

13.2. Em caso de rescisão administrativa, ficarão reconhecidos os direitos da Administração pactuados neste instrumento.

14. IGÊNCIA

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado, conforme pactuado com a Administração Pública.

15. PUBLICAÇÃO

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

16. FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Salto Grande/Sp, __de____de 2023.

MÁRIO LUCIANO ROSA

Prefeito Municipal de Salto Grande

PROPONENTE

Representante

GILVANE NERIS DE SOUZA

Diretor do Departamento Municipal

de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do 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 os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Responda se o projeto foi executado de acordo com o planejado, quais foram as dificuldades e soluções adotadas para sua resolução.

Apresente as principais contribuições com a realização do projeto, e os impactos positivos que causou no cenário cultural local.

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. Caso as ações não foram realizadas conforme o planejamento, apresente as considerações e justificativas pertinentes.

2.4. Ações desenvolvidas

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Informe como se deu a divulgação, e se ela foi suficiente e adequada para alcançar o inicialmente proposto no projeto.

2.5. 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 HOVER):
- 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 poderá marcar mais de uma opção e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo. Informe as quantidades previstas e as realizadas. Indique os links de acesso, quando o produto estiver disponível online ou de anexar PDF com imagens e informações do produto, conforme o caso.

Tabela meramente exemplificativa:

S/N	Produto	Quantidade prevista	Quantidade realizada	Link de acesso ao
-----	---------	---------------------	----------------------	-------------------



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



				produto online
Sim	Publicação impressa	nº de exemplares__	nº de exemplares	
	Publicação online			
	live			
	vídeo			
	documentário			
	episódio			
	videoclipe			
	oficinas			
	site			
	obras			
	artesanato	nº de itens		
	outros	Especifique e quantifique		

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Informe como o público recepcionou as ações, e se foram adotadas estratégias para tal levantamento.

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe qualitativamente e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso de informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas apresentar detalhes adicionais onde for relevante, principalmente nos casos e nas quantidades ou se resultados foram diversos do pretendido.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



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.
- 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.
- Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.
- Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.
- Promoveu fruição, participação ou protagonismo de idosos.
- Promoveu fruição, participação ou protagonismo de pessoas com deficiência.
- Promoveu avanço na realização de políticas culturais afirmativas.
- Contribui para a formalização e profissionalização da cadeia produtiva cultural da cidade.
- Promoveu contratação de trabalhadores da cultura da cidade, valorizando a mão-de-obra local.
- Contribuiu para a democratização do acesso à cultura, realizando ações acessíveis para diferentes tipos de deficiência.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, como por exemplo, listas de presenças, preenchimento de formulários de opinião, etc. 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).

Indique quantos trabalhadores e trabalhadoras foram contratados diretamente, indiretamente e em quais áreas.

Aponte se as contratações foram de pessoas físicas, ou de pessoas jurídicas.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Relacione fornecedores, prestadores de serviço, todos que atuaram para a viabilização do projeto.

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:

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () Presencial.
() Virtual.
() Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens virtual e híbrido:

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



Caso você tenha marcado os itens 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 Alguma ação teve que ser realizada fora do Município de Salto Grande? Se sim, diga onde ela foi realizada e por que.

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.
- 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros – especificar _____.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

Apresente os links de reportagens, publicações e outras comprovações da divulgação.

8. CONTRAPARTIDA

Descreva detalhadamente como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

Quantas e quais pessoas foram beneficiadas, qual o impacto cultural, social, educacional ou profissionalizante promovido com as ações?

Neste item você deverá descrever e seguir o detalhamento das ações previstas no projeto. Caso tenha sido necessária alguma alteração, apresentar as justificativas pertinentes.

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.

Nome

Assinatura do Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Declaro ainda que faço parte do quadro societário da pessoa jurídica _____, proponente do projeto _____ OU, ocupo a posição _____ dentro do projeto, sendo esta uma posição de liderança, OU faço parte da equipe do projeto _____ inscrito pela pessoa jurídica _____.

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.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DE SALTO GRANDE – ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.pmsaltogrande.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE GRUPO

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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste 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]