



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 01/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE FOMENTO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLITICA NACIONALALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e dá outras providências.

## **1. OBJETO**

**CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA: 3.3.50.43.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTISTAS, CIENTIFICAS E DESPORTIVAS**

**FONTE DE RECURSOS: TRANSFERÊNCIA SETOR CULTURAL RECURSOS FEDERAL**

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

## **2. QUEM PODE SE INSCREVER**

2.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Presidente Alves/SP há pelo menos 1 (hum) anos.

2.2 No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este edital serão destinados a projetos de proponentes que tenham sede (Pessoa Jurídica e ou Pessoa Física) ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP

Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179

residência (cooperado, no caso de Cooperativas) no Município de Presidente Alves Estado de São Paulo.

2.3 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

2.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do Proposta de Fomento.

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

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

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

### **3. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

3.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

3.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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

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

#### **4. COTAS**

4.1 Fica garantida a Política de Cotas em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 25% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas e ribeirinhas;
- c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência.

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

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

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

4.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I- solicitação de carta consubstanciada;

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

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

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do Proposta de Fomento cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

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

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

## 5. PRAZO PARA SE INSCREVER

**5.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre **os dias 14 a 22 de Outubro de 2024.**

## 6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br); ou presencialmente na Casa de Cultura de Presidente Alves, situada a Rua 7 de setembro, nº 185 – Centro Presidente Alves/SP.

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (proposta);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do Proposta de Fomento;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Cultural Municipal da SECULTD, segundo o ART. 17, § ÚNICO, D. 11.453/2023.

6.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu Proposta de Fomento.

6.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) propostas de fomento e poderá ser contemplado com no máximo 1 (uma) proposta.

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

6.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DAS PROPOSTAS

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

7.2 A estimativa de custos do Proposta de Fomento será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

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

7.4 A estimativa de custos do Proposta de Fomento 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.

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

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada Proposta de Fomento, conforme Anexo I do presente edital.

## **8. ACESSIBILIDADE**

8.1 Os Proposta de Fomentos 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 Proposta de Fomento, 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 Proposta de Fomentos 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.

8.2 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.

8.3 Os Proposta de Fomentos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do Proposta de Fomento.

8.4 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 Proposta de Fomento cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o Proposta de Fomento já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5 Para Proposta de Fomentos 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.

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

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1 Os agentes culturais 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 solicitadas previamente pela gestão municipal em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, 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.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de dezembro de 2024.

## **10. ETAPAS DO EDITAL**

10.1 A seleção dos Proposta de Fomentos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos Proposta de Fomentos: fase de análise do Proposta de Fomento realizada pelo Conselho da Cultura; e

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

## **11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROPOSTA DE FOMENTOS**

11.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos Proposta de Fomentos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos



critérios descritos neste edital.

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

11.3 A análise dos Proposta de Fomentos culturais será realizada por Comissão de seleção formada por Pareceristas externos contratados.

11.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Conselho Cultural instituído pelo Decreto Municipal nº 3.224, de 10 de julho de 2024..

11.5 Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Coordenadoria de Cultura, situada à Rua 7 de setembro, nº 185 – Centro, Presidente Alves/SP.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 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.

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

#### 14.1.1 **PESSOA FÍSICA**

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

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

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

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

#### 14.1.2 **PESSOA JURÍDICA**

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

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

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente

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

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

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Coordenadora de Cultura, situada na Rua 7 de setembro, nº 185, Centro – Presidente Alves/SP.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 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.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

### **16.**

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

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Coordenador de Cultura contendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP

Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179

as obrigações dos assinantes do Termo.

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

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

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **17. DIVULGAÇÃO DOS PROPOSTA DE FOMENTOS**

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos Proposta de Fomentos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

17.2 O agente cultural 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 até 6 (seis) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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 ww e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.presidentealves.sp.gov.br>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [presidentealves@sp.gov.br](mailto:presidentealves@sp.gov.br).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Conselho Cultural do Município.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação,

constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o ente público 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.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

CULTURA - CRONOGRAMA DO  
EDITAL 01/2024

		DESCRIÇÃO	PERÍODO
Etapa I	Análise do mérito cultural da proposta	Período de inscrições	Até 7 dias após a publicação do edital
		Análise das propostas pelas comissões de seleção	Até 2 dias após o período de inscrições
		Análise dos Pareceres pelo Comitê Acompanhamento; e Divulgação de resultado de seleção	Até 3 dias após o período de inscrições
		Recursos contra a decisão de mérito cultural	2 dias úteis a partir da publicação do resultado de seleção
		Julgamento dos recursos e Divulgação de resultado da Etapa I	Até 03 dias após o prazo de recursos contra a decisão de mérito cultural
Etapa II	Habilitação documental	Envio da documentação completa no Link de Documentação da Lei Paulo Gustavo	Até 03 dias úteis após a Divulgação de resultado da Etapa I
		Habilitação do conjunto documental e divulgação do resultado final	Até 05 dias após a Divulgação de resultado da Etapa I
		Recursos contra a Habilitação	2 dias úteis a partir da publicação do resultado final da Etapa I
		Julgamento dos recursos e divulgação do resultado da avaliação de recursos e convocação de suplentes (se for o caso)	3 dias úteis
		Resultado Final da Habilitação	Até 5 dias a partir da publicação do resultado final da Etapa I
		Assinatura do Termo de Execução Cultural	Data a ser definida pela Secult
		Repasse do Recurso	Até 10 dias após a Divulgação do Resultado Final da Habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP

Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179

## EDITAL DE INCENTIVO CULTURAL 01/2024

### ANEXO I - CATEGORIAS – INCENTIVOS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 48.734,93 (Quarenta e oito mil Setecentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos), distribuídos da seguinte forma.

a) CATEGORIA A: Serão disponibilizadas 01 (hum) incentivo a projeto cultural no seguinte formato: **Festival Cultural e de Tradicoes Natalinas**

- ✓ O festival é composto em sua abertura com a chegada do papai noel, tanto na cidade de PRESIDENTE ALVES quanto no distrito de SAO LUIS DO GUARICANGA, fara parte tambem deste festival;
- ✓ Gincana ludica com competicoes culturais tradicionais como amarelinha, ciranda etc;
- ✓ Contação de historia com tematica cultural;
- ✓ Intervencoes urbanas ou apresentação circense;
- ✓ Um minimo de 04 (quatro) apresentações musicais individuais e 01 (hum) apresentação em grupo de no minimo 180 minutos;
- ✓ Apresentação de Cia de dança e 01 coral de crianças;
- ✓ Feira artesanato / Agricultura com o minimo de 10 (dez) expositores;
- ✓ Exposição de pintura ou artes plasticas com o minimo de 10 peças a serem exibidas;
- ✓ Mostra fotografica de trabalhos realizados no municipios pelos artistas locais;

CATEGORIA B: Serão disponibilizadas 01 (hum) incentivo a projeto cultural no seguinte formato: **Festival Musical de Cultura Cristã**

- ✓ O festival é composto em um mínimo de 07 (Sete) apresentações musicais individuais e 01 (hum) apresentação em grupo de dança; 07 grupos de louvor das diversas igrejas do município, 01 coral e 01 ministração voltada para o público infantil.

No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este edital serão destinados a projetos de proponentes e ou artistas que tenham sede (Pessoa Jurídica e ou Pessoa Fisica) ou residência (cooperado, no caso de Cooperativas) no Município de Presidente Alves Estado de São Paulo, a no minimo 01 um ano.

#### 2. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital pessoas físicas, pessoas jurídicas, ou coletivos sem CNPJ atuantes na área de arte e cultura.

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS/ RIBEIRINHAS (10%)	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA (5%)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Categoria A e B</b>	60	15	6	3	60	descrito	48.734,93

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo		Nome Social/ Artístico	
CPF		RG	
Data Nasc.		E-mail	
Telefone		Endereço	

**Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não pertencço a comunidade tradicional  Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais  Pescadores(as) Artesanais  Povos de Terreiro

**Gênero:**

Mulher cisgênero  Homem cisgênero  Mulher Transgênero

Homem Transgênero  Pessoa Não Binária  Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

Branca  Preta  Parda  Indígena  Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim  Não

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

Auditiva  Física  Intelectual  Múltipla  Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

---

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Você é beneficiário de algum programa social?**

( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil ( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena

**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:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social		Nome Fantasia	
CNPJ		Endereço	
Representante Legal		CPF	
Telefone		Endereço	

**Gênero do representante legal**

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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### **Escolaridade do representante legal**

- 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

## **2. DADOS DA PROPOSTA**

**Nome da Proposta:**

**Categoria que vai concorrer:**

- Categoria A;  Categoria B;  Categoria C;  Categoria D;

**Quais atividades estão previstas na sua proposta? Quantifique.**

**Quais são as principais áreas de atuação do proponente?**

**Descrição**

**Objetivos**

**Metas**

**Perfil do público a ser atingido**

**Medidas de acessibilidade empregadas**

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  
 piso tátil;  rampas;  elevadores adequados para pessoas com deficiência;  
 corrimãos e guarda-corpos;  banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;  vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;  assentos para pessoas obesas;  iluminação adequada;  Outra

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

### Local onde a proposta será executado

### Previsão do período de execução do proposta

Data de início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Data final: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### Equipe

Nome	Função	CPF/CNPJ	Cota? Qual?

### Cronograma de Execução

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

### Estratégia de divulgação

### Contrapartida

**Proposta possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do item	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**CULTURA. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



	deverá ser considerada para fins de avaliação a	
--	---	--

	coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária da proposta.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas da proposta proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo da proposta, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

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

**PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS**

<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino	5
<b>J</b>	Proponentes negros	5
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	Proponente indígena, quilombola ou ribeirinho	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

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

---

<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>20 PONTOS</b>
------------------------------	------------------

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Proponente com mais idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 ANEXO IV**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE**  
**APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº**  
**01/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.**

**1. PARTES**

1.1 O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.555.688/0001-41, na pessoa de seu representante legal, o **Prefeito Municipal, Sr. CRISTIANO DOS SANTOS**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG nº 28.141.341-1 SSP/SP e CPF/MF n.º 266724768/06, residente e domiciliado nesta cidade e Comarca de Presidente Alves, Estado do São Paulo, à Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73, SP, CEP 16.670-031 e o(a) **AGENTE CULTURAL**, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

### **3. OBJETO**

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

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Presidente Alves:

I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo (a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

### **6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:**

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Presidente Alves/ Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto – SECULTD 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 Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP

Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

IV - 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 agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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



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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 12.1 O Conselho Cultura instituído pelo Decreto Municipal nº 3.197, de 02 de maio de 2024, fará injunção para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes,



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Alves e no portal da Prefeitura deste Município no site oficial <http://www.presidentealves.sp.gov.br/>

#### **15. FORO**

15.1. Fica eleito o Foro de Pirajuí, Estado do São Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Presidente Alves – São Paulo,      de mes de 2024.

**CAROLINE APARERICA DA SILVA MORAIS**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## CULTURA. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 01/2024 ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução

Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

## **2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

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

As ações não foram feitas conforme o planejado.

## **2.3. Ações desenvolvidas**

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

## 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show

- 
- musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP

Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

#### **5. EQUIPE DO PROJETO**

##### **5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim      ( ) Não

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

##### **5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES-SP  
Rua Ver. Luís Michelan Filho, 73 – CEP: 16670-031 – PRESIDENTE ALVES /SP  
Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)  
Telefones: (14) 3587-1333 - (14) 3587-1271 - (14) 3587-1179





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



<b>Nome do profissional/ Empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Pessoa negra</b>	<b>Pessoa Quilombola</b>	<b>Pessoa com deficiência</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## **6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

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

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

### **6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

#### **6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

#### **6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

### **6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

### **6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

**Você pode marcar mais de uma opção.**

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

Áreas atingidas por barragem.

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Outros: \_\_\_\_\_

#### **6.10 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.

Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente.

Escola.

Praça.

Rua.

Parque.

Outros \_\_\_\_\_

#### **No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

#### **6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

#### **6.12 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.13 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

---

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. CONTRAPARTIDA**

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

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente