



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

#### Edital



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - ESTADO DE SÃO PAULO- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

#### REABERTURA DE NOVO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES – AUDIOVISUAL

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO).**

**(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de julho de 2022 - “LEI PAULO GUSTAVO”)**

**Através do Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023.**

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

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Cajati.

Deste modo, Prefeitura Municipal de Cajati, com CNPJ- Nº 64.037.815/0001-28, localizado, Praça do Paço Municipal, Nº 10- Centro- CEP: 11950-000- Cajati/SP, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas 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 de AUDIOVISUAL do Art. 6º, incisos I, III, 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 Cajati.





## 2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 50.585,47** (cento mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos) divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2. A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02. PODER EXECUTIVO VALOR - **R\$ 50.585,47**

02.22 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02.22.01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO

13.392.0024.1142 AÇÕES CULTURAIS – 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 no Edital qualquer agente cultural residente (pessoa física) ou com sede (pessoa jurídica ou coletivo) no Município de Cajati há pelo menos 02 (dois) anos, comprovadamente.

3.1.1. A comprovação de residência pode ser dispensada conforme item 14.1.1.1.

3.2. 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.

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

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

3.5. 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 – 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).

4.2. 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.

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

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

4.5. Vedados os agentes culturais completados com os projetos no edital nº 01/2023 da Lei Paulo Gustavo.

#### 5. COTAS

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

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

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

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para





o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

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

I – Pessoas Jurídicas que possuem quadro societário 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 projeto cultural;

III – Pessoas Jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto 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.

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

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, **do dia 27 de agosto de 2024 até às 23:59:59 do dia 20 de setembro de 2024**, estando em conformidade com o Art. 16, inciso I, do Decreto nº 11.453/2023.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, preferencialmente, de forma eletrônica por meio do link: <https://forms.gle/YdgSBBiZGoc1EEk6>





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



7.1.1. Aqueles que não conseguirem enviar a documentação de forma on-line poderão, excepcionalmente, entregá-la de forma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada à Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro, Cajati, SP, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis (ou seja, excluindo-se os feriados).

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, obtido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- 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.

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

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 02 (dois) projetos e **poderá** ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos em categorias diferentes.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses contados da data de recebimento do recurso.

7.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura de Cajati, SP.

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.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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







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

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

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

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

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

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

## 9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou,
  - II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Libras - Língua Brasileira de Sinais.
- 9.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

- 10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 10.2. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.
- 10.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e Cronograma de execução, devendo ser executadas até 12 (doze) meses, dentro do prazo de execução do projeto.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Seleção; e,

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

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção de projetos relativos à execução da Lei Paulo Gustavo no município de Cajati, SP, formada por 02 (dois) pareceristas externos contratados, com experiência comprovada em arte e cultura, contratados pela municipalidade exclusivamente para este fim.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e acompanhada pelo Comitê Gestor nomeado pelo Decreto Nº 2.092, de 31 de julho de 2024, a qual orientará e dará suporte ao trabalho dos pareceristas, sendo vedada a interferência de qualquer agente público nas decisões relativas ao mérito cultural dos projetos em análise.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao Comitê Gestor.







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme Art. 16, inciso III do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos que seriam inicialmente das vagas não preenchidas, poderão ser remanejados para outras categorias dentro do mesmo edital.

13.2. No caso do item anterior, quando a premiação das propostas for majorada significativamente, a Comissão de Seleção poderá exigir do proponente para realizar a readequação do plano de trabalho e da planilha orçamentária do projeto, itens que poderão ser reavaliados.

### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (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 relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado e pelo Município, respectivamente;

III - 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, que comprovem o prazo de residência no Município de Cajati por, no mínimo, dois anos, a contar da data de publicação deste edital.

14.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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 pelos órgãos competentes;

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;

VIII - contrato de locação e/ou contas relativas à sede ou do espaço onde desenvolve a atividade cultural no Município de Cajati.

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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao Comitê Gestor.

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

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

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Prefeitura do Município de Cajati, representada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.





15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 31 de dezembro de 2024.

15.4. A responsabilidade sobre a exatidão dos dados bancários prestados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, assim como da abertura de conta exclusiva para a gestão dos recursos do projeto, é única e exclusiva do proponente.

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

15.6. O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após ser convocado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. 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, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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 30 (trinta) dias 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 Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.





18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://forms.gle/YdgSBBiZGoc1EEkJ6>

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) e pelo telefone (13) 3854-1333 ou 38543013.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a do cargo do Comitê Gestor Municipal da Lei Paulo Gustavo, nomeada pelo Decreto Nº 2.092, de 31 de julho de 2024, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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 a Prefeitura do Município de Cajati 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, 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. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.10. 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





## ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

### CATEGORIAS DE APOIO-

#### 1 – RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total **R\$ 50.585,47** (cento mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos) de distribuídos da seguinte forma:

#### 1.2. Ações Previstas no Art.6º- Inciso I

##### **Categoria 1 - Projeto Cultural Cinematográfico Inovador - Gênero Vídeo Arte - Valor da ação: R\$ 15.000,00.**

Nesta categoria, buscamos projetos cinematográficos que explorem o gênero de vídeo arte, proporcionando uma experiência única e envolvente para o público. O objetivo principal é criar clipes musicais, coreografias de dança, adaptações literárias, performances poéticas e outros formatos audiovisuais que valorizem diferentes segmentos culturais.

**Serão selecionados 03 (três) projetos**, direcionados a pessoas físicas, MEIs ou empresas, sendo contemplados R\$ 5.000,00 cada. Os trabalhos selecionados serão divulgados em mídia digital (YouTube), bem como nas redes sociais, para ampliar a visibilidade e a promoção das obras ou documentários.

Queremos incentivar a inovação, a originalidade e a criatividade dos artistas participantes. Valorizamos propostas que explorem novas linguagens, narrativas e técnicas, enriquecendo o cenário cultural com produções únicas e impactantes.

#### 1.3. Ações Previstas no Art.6º- Inciso III

##### **Apoio à realização de ação de Capacitação, Formação e Qualificação no Audiovisual-**

##### **Categoria 2- Projeto à realização de ação de Formação Audiovisual (Oficina Grafiteagem)**

Valor da ação: R\$ 20.585,47- Pessoa Física, MEIs, Agentes Culturais.

Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficina Grafiteagem nas Ruas, voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

Serão selecionados 01 (um) projetos no valor de R\$ 20.585,47, sendo no formato de oficinas ou workshops, voltadas para trabalhadores, estudantes e interessados na área audiovisual. A formação deverá ser oferecida de forma gratuita, incluindo os







materiais para os participantes e realizada em espaço público pode ser indicado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

### **Categoria 3- Projeto à realização de ação de Formação Audiovisual (Oficina Gastronomia, Pintura, Artesão e outros)**

**Valor da ação: R\$ 10.000,00- Pessoa Física, MEIs, Agentes Culturais.**

Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento da oficina, voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

Serão selecionados 02 (dois) projetos no valor de R\$ 5.000,00 cada, sendo no formato de oficinas ou workshops, voltadas para trabalhadores, estudantes e interessados na área audiovisual. A formação deverá ser oferecida de forma gratuita, incluindo os materiais para os participantes e realizada em espaço público (escolas, CRAS ou pode ser indicado pela Secretaria de Cultura e Turismo).

### **Categoria 4- Realizações de Festivais e de Amostras de Produção Audiovisuais-**

**Valor da ação: R\$ 5.000,00**

- Serão selecionados 01(um) Projetos no valor de R\$ 5.000,00 cada, sendo em formato de vídeos curtos (dança, paisagens naturais, históricas da cultura local e outros) no máximo de até 15 minutos de duração com 3 episódios de 5 minutos cada.

### **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

ART.	Categoria	QTDE. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QTDE. DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO (MÓDULOS)	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Art. 6º - Inc. I	Categoria 1	1	1	1	03	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
Art. 6º- Inc. III	Categoria 2	1	0	0	01	R\$ 20.585,47	R\$ 20.585,47
Art. 6º Inc. III	Categoria 3	1	1	0	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
	Categoria 4	1	1	0			
TOTAL					07	R\$ 50.585,47	
Caso não haja pessoas inscritas que atendam as cotas de negros e indígenas, os valores serão redistribuídos para a ampla concorrência, conforme item 5.6 do edital.							





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

##### 1.1. PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.com

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

#### Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700

Página 15 de 54

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A>





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

( ) Áreas atingidas por barragem

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

### Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

### Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

### Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





( ) 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?

- ( ) 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 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ( ) Nenhuma renda.  
( ) Até 1 salário mínimo

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

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

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- ☐ Sim                      ☐ Não

**Se sim. Qual?**

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena

**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)

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700







( ) 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 1.2. PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome fantasia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço da sede: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Número de representantes legais: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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  
☐ Pessoa Não 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

## Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ( ) 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 DO PROJETO

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Escolha a categoria a que vai concorrer: \_\_\_\_\_

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

- 1- ( ) Capacitação
- 2- ( ) Cine-clube
- 3- ( ) Cortejo
- 4- ( ) Curso livre
- 5- ( ) Curso regular
- 6- ( ) Documentário
- 7- ( ) Espetáculo
- 8- ( ) Evento cultural
- 9- ( ) Evento institucional
- 10- ( ) Exposição
- 11- ( ) Feira
- 12- ( ) Festival
- 13- ( ) Filme
- 14- ( ) Fomento
- 15- ( ) Fotografia
- 16- ( ) Apresentações de Dança
- 17- ( ) Podcast's
- 18- ( ) Música
- 19- ( ) Livro
- 20- ( ) Espetáculo Musical

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700

Página 21 de 54

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A>





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- 21- ( ) Vídeo
- 22- ( ) Oficina
- 23- ( ) Palestra
- 24- ( ) Performance
- 25- ( ) Pesquisa
- 26- ( ) Produção audiovisual
- 27- ( ) Produção de arte digital
- 28- ( ) Produção de publicações
- 29- ( ) Produção musical
- 30- ( ) Produtos artesanais
- 31- ( ) Projeto
- 32- ( ) Reforma
- 33- ( ) Restauro
- 34- ( ) Roteiro cinematográfico
- 35- ( ) Texto teatral

## Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- 1- ( ) Arte de rua
- 2- ( ) Arte digital
- 3- ( ) Arte e Cultura Digital
- 4- ( ) Artes visuais
- 5- ( ) Artesanato
- 6- ( ) Audiovisual
- 7- ( ) Cenografia
- 8- ( ) Cinema
- 9- ( ) Circo
- 10- ( ) Comunicação
- 11- ( ) Cultura Afro-brasileira
- 12- ( ) Cultura Alimentar
- 13- ( ) Cultura Cigana
- 14- ( ) Cultura Digital
- 15- ( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
- 16- ( ) Cultura Indígena
- 17- ( ) Cultura LGBTQIAP+
- 18- ( ) Cultura Negra
- 19- ( ) Cultura Popular
- 20- ( ) Cultura Quilombola
- 21- ( ) Cultura Tradicional
- 22- ( ) Dança
- 23- ( ) Design
- 24- ( ) Direito Autoral
- 25- ( ) Economia Criativa

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





- 26- ( ) Figurino
- 27- ( ) Fotografia
- 28- ( ) Gastronomia
- 29- ( ) Gestão Cultural
- 30- ( ) História
- 31- ( ) Humor e Comédia
- 32- ( ) Jogos Eletrônicos
- 33- ( ) Jornalismo
- 34- ( ) Leitura
- 35- ( ) Literatura
- 36- ( ) Livro
- 37- ( ) Meio ambiente
- 38- ( ) Memória
- 39- ( ) Moda
- 40- ( ) Museu
- 41- ( ) Música
- 42- ( ) Patrimônio Imaterial
- 43- ( ) Patrimônio Material
- 44- ( ) Performance
- 45- ( ) Pesquisa
- 46- ( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana
- 47- ( ) Produção Cultural
- 48- ( ) Sonorização e iluminação
- 49- ( ) Teatro

## 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.)

[illegible]

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700

Página 23 de 54

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cacti.1doc.com.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A> e informe o código 41EE-4AAB-C035-876A







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 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.)



This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

### 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?)

[illegible]

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700

Página 25 de 54

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cacti.1doc.com.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A> e informe o código 41EE-4AAB-C035-876A





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

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ 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 a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

### 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;

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





- ( ) iluminação adequada;  
( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**Local onde o projeto será executado**

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início: \_\_\_\_\_

Data final: \_\_\_\_\_

### Equipe

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/.../202..	11/.../202..







### Estratégia de divulgação

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

---

---

---

---

---

### Contrapartida

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ( ) Apoio financeiro municipal
- ( ) Apoio financeiro estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

---

---

---

---

---

---

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtde.	Valor total	Referência de preço
-------------------	---------------	-------------------	----------------	-------	-------------	---------------------





Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	Salicnet – Oficina/worksho p/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
-------------------	--	---------	-----------------	---	-----------------	---

#### 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

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

#### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700





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

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700

Página 32 de 54

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A>





	sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.		
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10	
F	<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	
G	<b>Trajetória 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	
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80	

Rua: Drº Pierri Henry Geisweller, nº 450- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 38541333- 3854-8700







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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente pertencente a povos tradicionais	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas pertencentes a povos tradicionais	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será a somatória da pontuação total e da pontuação extra total obtida dos quadros acima.

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 e H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: I, J, K e L (pessoa física) e M, N, O e P (pessoa jurídica)

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.

### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Cajati, neste ato representado Prefeito Municipal em exercício pelo Senhor Ronaldo de Oliveira Pinto, 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:





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Audiovisual, contemplado conforme processo administrativo nº 833/2023.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxxxxxx 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 do/da Município de Cajati:

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:





- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e 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 pelo Município a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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 em relatório de execução do objeto.

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.

7.2.2. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

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

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento







integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.6 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:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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:

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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





## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES





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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A Prefeitura Municipal de Cajati realizará o acompanhamento das ações por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através de visitas, reuniões, registros fotográficos, filme, relatórios ou outras medidas que se fizerem necessárias.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze), podendo ser prorrogado por conforme a necessidade de execução dos trabalhos, nunca superior a 12 (meses), podendo ser prorrogado por igual período.

## 14. PUBLICAÇÃO

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

## 15. FORO

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

Cajati, xxxx [ DIA, MÊS de 2024.

Pelo órgão:

Prefeito Municipal, em exercício Ronaldo de Oliveira Pinto

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





## 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### 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.







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 2.3. Ações desenvolvidas

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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 pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

---

---

---

---

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

---

---

---

---





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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

---

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

( ) Sim ( ) Não

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

---

---

---

---

---

---

---

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
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?

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.  
( ) 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?

- ☐ Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 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?

\_\_\_\_\_

## 6.7. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Zona urbana central.
- ☐ Zona urbana periférica.
- ☐ Zona rural.
- ☐ Área de vulnerabilidade social.





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

## 6.8. 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):

## 6.9. Em quais municípios o projeto aconteceu?

---

---

---

## 6.10. 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: \_\_\_\_\_

#### 6.11. 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):

#### 6.12. Em quais municípios o projeto aconteceu?

---

---

---

#### 6.13. 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: \_\_\_\_\_

#### 6.14. 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.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_





**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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]

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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).

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





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 41EE-4AAB-C035-876A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA (CPF 133.XXX.XXX-81) em 26/08/2024 14:20:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 26/08/2024 16:24:30 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/41EE-4AAB-C035-876A>





## Prefeitura Do Município De Cajati

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

#### Edital



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - ESTADO DE SÃO PAULO- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

#### REABERTURA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

(LEI FEDERAL No 195 de 8 de julho de 2022 - "LEI PAULO GUSTAVO")

Através do Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

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

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cajati.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas 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" do Art. 8º, inciso I, II, 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 Cajati.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil quatrocentos reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital

2.2 A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 PODER EXECUTIVO VALOR- **R\$ 23.400,00**

02.22 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02.22.01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO

13.392.0024.1142 AÇÕES CULTURAIS – 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 no Edital qualquer agente cultural residente (pessoa física) ou com sede (pessoa jurídica ou coletivo) no Município de Cajati e atua artisticamente há pelo menos 02 (dois) anos, comprovadamente.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesões, curadores, produtores culturais, entre outros.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cajati e a Prefeitura Municipal ficam responsáveis em fiscalizar se os proponentes residem ou trabalham no município. Caso comprove que a informação de residência é inverídica, o projeto será desclassificado e será convocado suplente, respeitando a ordem de classificação.

3.1.1. A comprovação de residência pode ser dispensada conforme item 14.1.1.1.

3.1.2. O agente cultural que não teve a oportunidade de participar desse edital.

3.1.3. O agente cultural que não foi classificado neste edital.

### ATENÇÃO!

**3.1.4. Menores de 18 anos podem participar dos editais como ficha técnica, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto (exemplos através de fotos, vídeos de apresentações).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

3.2. 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.

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

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

3.5 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 - 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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.

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

4.5. Vedados os agentes culturais completados com os projetos no edital nº 02/2023 da Lei Paulo Gustavo.

## 5. COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do 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 agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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 5.6, 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.

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

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

I – Pessoas Jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (preta e parda) ou indígenas;





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

III - Pessoas Jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição que possuam equipe do projeto 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.

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

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **27 de agosto de 2024 até às 23:59:59 do dia 20 de setembro de 2024**, estando em conformidade com o Art. 16, inciso I, do Decreto nº 11.453/2023.

### 6.2. Quantos projetos cada agente cultural pode participar pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 02 (dois) projetos, mas poderá ser contemplado com no máximo 02 projetos.

6.3. As inscrições neste edital são gratuitas.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, preferencialmente, de forma eletrônica por meio do link: <https://forms.gle/yYX9M49KYVYmVbxMA>

7.1.1. Aqueles que não conseguirem enviar a documentação de forma on-line poderão, excepcionalmente, entregá-la de forma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada à Rua Doutor Pierry Geisweller nº 450 – |Centro Cajati, 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis (ou seja, excluindo-se os feriados).

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física- CPF, obtido no endereço eletrônico:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultapublica.asp>
- 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.

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

7.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses.

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

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

## 9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

## 10. CONTRAPARTIDA

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

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 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.

III - A secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá incluir as contrapartidas que sejam pertinentes ao objeto das categorias descritas no anexo I.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e Cronograma, devem ser executadas até 12 (doze) meses.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

**Este edital é composto pelas seguintes etapas:**

11.1. **Inscrições**- Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

11.2. **A seleção** dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

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

II - **Habilitação**: Etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação (fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14);

III - **Assinatura do Termo de Execução Cultural** - Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução cultural.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de seleção de Projetos relativos à execução da Lei Paulo Gustavo no município de Cajati/SP, formada por 01 à 02 pareceristas externos contratos, com experiência comprovada em arte e cultura, contratados pela municipalidade exclusivamente para este fim.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria de Cultura e Turismo e acompanhada pela Comitê Gestor nomeada pelo Decreto Nº 2.092, DE 31 DE JULHO DE 2024, a qual orientará e dará suporte ao trabalho dos pareceristas, sendo vedada a interferência de qualquer agente público nas decisões relativas ao mérito cultural dos projetos em análise.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Secretaria de Cultura e Turismo e juntamente pela Comitê Gestor.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme do Art. 16, inciso III do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA>





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cajati/SP.

## 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos que seriam inicialmente das vagas não preenchidas, poderão ser remanejados para outras categorias dentro do mesmo edital.

13.2. No caso do item anterior, quando as premiações das propostas forem majoradas significativamente, a Comissão de Seleção poderá exigir do proponente para realizar a readequação do plano de trabalho e da planilha orçamentária do projeto, itens que poderão ser reavaliados.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias, 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 relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado e pelo Município, respectivamente;

III - 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, que comprovem o prazo de residência no Município de Cajati por, no mínimo, dois anos, a contar da data de publicação deste edital.

14.1.1.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

### 14.1.2. PESSOA JURÍDICA

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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 pelos órgãos competentes;

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;

VIII - contrato de locação e/ou contas relativas à sede ou do espaço onde desenvolve a atividade cultural no Município de Cajati.

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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao Comitê Gestor.

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

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

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Prefeitura Municipal de Cajati, representada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital, em desembolso único até 31 de dezembro de 2024.

15.4. A responsabilidade sobre a exatidão dos dados bancários prestados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, assim como da abertura de conta exclusiva para a gestão dos recursos do projeto, é única e exclusiva do proponente.

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

15.6. O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após ser convocado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. 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, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS





### PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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 Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://forms.gle/yYX9M49KYVYmVbxMA>

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) e telefone (13) 38541333 ou 38543013.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê Gestor Municipal da Lei Paulo Gustavo nomeada pelo Decreto Nº 2.092, de 31 de julho de 2024, da Secretaria de Cultura e Turismo.

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 Prefeitura Municipal de Cajati 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, 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. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.10. 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

### ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333



MINISTÉRIO DA CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**CATEGORIAS DE APOIO**

**1 – RECURSOS DO EDITAL**

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil quatrocentos reais)** distribuídos nos seguintes módulos:

**1.2. AÇÕES PREVISTAS NO ART. 8º DA LPG – INCISO I**

**1.2.1. Categoria 1 - Projeto Cultural de Obras de Arte (Entalhes e Madeiras, Técnica de Moldura em Aço e outros);**

**Valor da ação:** R\$ 5.572,30 (cinco mil, quinhentos e setenta e dois reais e trinta centavos).

Serão 02 (dois) Projetos, destinados a pessoa física, contemplados no valor de R\$2.786,15 cada;

**1.3. AÇÕES PREVISTAS NO ART. 8º DA LPG – INCISO II**

**1.3.1 Categoria 2- Apresentação de Dança Individual ou dupla (cultura Hip hop, Funk, Afro, Dança Populares e outras);**

**Valor da ação:** R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos)

Seleção de 04(quatro) propostas com proponentes destinadas a pessoas físicas, no valor de R\$ 1.375,00 cada.

**1.3.2. Categoria 3- Apresentação de Dança (Dança Populares e outras);**

**Valor da ação:** R\$ 5.827,70

Seleção de 01 (um) propostas destinadas a pessoas físicas no valor de R\$ 5.827,70.

**1.3.3. Categoria 4- Apresentação Cultural de Música (música popular, erudita e outros);**

**Valor da ação:** R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais);

Seleção de 03 (três) propostas destinadas a pessoas físicas, no valor de R\$ 2.166,66 cada;

**1.4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

ART.	Categoria	QTDE. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QTDE. DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO (MÓDULOS)	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Art. 8º - Inc. I	Categoria 1 (1.2.1.)	2			02	R\$ 2.786,15	R\$ 5.572,30
Art. 8º Inc. II	Categoria 2 (1.3.1.)	2	1	1	04	R\$ 1.375,00	R\$ 5.500,00
	Categoria 3 (1.3.2.)	1			01	R\$ 5.827,70	R\$ 5.827,70
	Categoria 4 (1.3.3.)	1	1	1	03	R\$ 2.166,66	R\$ 6.500,00
TOTAL					10	R\$ 23.400,00	
Caso não haja pessoas inscritas que atendam as cotas de negros e indígenas, os valores serão redistribuídos para a ampla concorrência, conforme item 5.6 do edital.							

## 1.5. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

### 1.5.1. CATEGORIA 1- PROJETO CULTURAL EXPOSIÇÃO DE OBRAS DE ARTE

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens da escultura, gravura, objeto, instalação, performance ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de exposição ou feiras de artes;
- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – produção de obras de arte;
- IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V - Outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

### 1.5.2. Categoria 2- Apresentação de Dança Individual ou dupla (cultura Hip hop, Funk, Afro, Dança Populares e outras);





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produções de espetáculos de dança;
- II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - Realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – Publicações na área da dança ou
- V– Outro objeto com predominância na área da dança.

#### 1.5.3. Categoria 3- Apresentação de Dança (Dança Populares e tradicionais, entre outras);

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança populares e tradicionais, dança contemporânea; danças urbanas, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produções de espetáculos de dança;
- II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realizações de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – Publicações na área da dança ou
- V– outro objeto com predominância na área da dança.

#### 1.5.4. CATEGORIA 4- APRESENTAÇÃO CULTURAL DE MÚSICA (MÚSICA POPULAR, ERUDITA E OUTROS);



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

##### 1.1. PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.com

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

### Você reside em quais dessas áreas?

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

### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertença a comunidade tradicional
- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO -  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**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?**

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

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- ☐ 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
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐ Garantia-Safra
- ☐ Seguro-Defeso
- ☐ Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

- ☐ Sim
- ☐ Não





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1.2. PARA PESSOA JURÍDICA:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço da sede: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Número de representantes legais: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

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  
( ) Pessoa Não Binária  
( ) Não informar

### Raça/cor/etnia do representante legal

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

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

- ( ) Sim

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

( ) 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

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

## 2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Escolha a categoria a que vai concorrer: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

- 1- ( ) Capacitação
- 2- ( ) Cine-clube
- 3- ( ) Cortejo
- 4- ( ) Curso livre
- 5- ( ) Curso regular
- 6- ( ) Documentário
- 7- ( ) Espetáculo
- 8- ( ) Evento cultural
- 9- ( ) Evento institucional
- 10- ( ) Exposição
- 11- ( ) Feira
- 12- ( ) Festival
- 13- ( ) Filme
- 14- ( ) Fomento
- 15- ( ) Fotografia
- 16- ( ) Apresentações de Dança
- 17- ( ) Podcast's
- 18- ( ) Música
- 19- ( ) Livro
- 20- ( ) Espetáculo Musical
- 21- ( ) Vídeo
- 22- ( ) Oficina
- 23- ( ) Palestra
- 24- ( ) Performance
- 25- ( ) Pesquisa
- 26- ( ) Produção audiovisual
- 27- ( ) Produção de arte digital
- 28- ( ) Produção de publicações
- 29- ( ) Produção musical
- 30- ( ) Produtos artesanais
- 31- ( ) Projeto
- 32- ( ) Reforma
- 33- ( ) Restauro
- 34- ( ) Roteiro cinematográfico
- 35- ( ) Texto teatral

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

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 1- ( ) Arte de rua
- 2- ( ) Arte digital
- 3- ( ) Arte e Cultura Digital
- 4- ( ) Artes visuais
- 5- ( ) Artesanato
- 6- ( ) Audiovisual
- 7- ( ) Cenografia
- 8- ( ) Cinema
- 9- ( ) Circo
- 10- ( ) Comunicação
- 11- ( ) Cultura Afro-brasileira
- 12- ( ) Cultura Alimentar
- 13- ( ) Cultura Cigana
- 14- ( ) Cultura Digital
- 15- ( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
- 16- ( ) Cultura Indígena
- 17- ( ) Cultura LGBTQIAP+
- 18- ( ) Cultura Negra
- 19- ( ) Cultura Popular
- 20- ( ) Cultura Quilombola
- 21- ( ) Cultura Tradicional
- 22- ( ) Dança
- 23- ( ) Design
- 24- ( ) Direito Autoral
- 25- ( ) Economia Criativa
- 26- ( ) Figurino
- 27- ( ) Fotografia
- 28- ( ) Gastronomia
- 29- ( ) Gestão Cultural
- 30- ( ) História
- 31- ( ) Humor e Comédia
- 32- ( ) Jogos Eletrônicos
- 33- ( ) Jornalismo
- 34- ( ) Leitura
- 35- ( ) Literatura
- 36- ( ) Livro
- 37- ( ) Meio ambiente
- 38- ( ) Memória
- 39- ( ) Moda
- 40- ( ) Museu
- 41- ( ) Música
- 42- ( ) Patrimônio Imaterial

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**- ESTADO DE SÃO PAULO-**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- 43- ( ) Patrimônio Material  
44- ( ) Performance  
45- ( ) Pesquisa  
46- ( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana  
47- ( ) Produção Cultural  
48- ( ) Sonorização e iluminação  
49- ( ) Teatro

## 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.)

[illegible]

## 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.)

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333

Página 26 de 56

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse [https://cagati.1doc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA](https://cagati.1doc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA-e informe o código 852E-C7B4-112A-E1DA)







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**- ESTADO DE SÃO PAULO-**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

(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?)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

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

- ( ) Pessoas vítimas de violência
- ( ) Pessoas em situação de pobreza
- ( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ( ) Pessoas com deficiência
- ( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ( ) Mulheres
- ( ) Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- ( ) Povos e comunidades tradicionais
- ( ) Negros e/ou negras
- ( ) Ciganos
- ( ) Indígenas

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333

Página 28 de 56



Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA> e informe o código 852E-C7B4-112A-E1DA



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ( ) 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 a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

#### Acessibilidade arquitetônica:

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

#### Acessibilidade comunicacional:

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

#### Acessibilidade atitudinal:

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início: \_\_\_\_\_

Data final: \_\_\_\_\_

### Equipe





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/.../202...	11/.../202...

### Estratégia de divulgação

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

---

---

---

---

---

### Contrapartida

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

---

---

---

---

---



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**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
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

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

---

---

---

---

---

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

---

---

---



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

---

---

---

---

---

---

---

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtde.	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	Justificativa ou parecer da pontuação
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10	
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cajati -</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10	
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -</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	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10	
<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>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins	10	





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

	de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta		
H	<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		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente pertencente a povos tradicionais	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas pertencentes a povos tradicionais	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência,	5







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

	mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será a somatória da pontuação total e da pontuação extra total obtida dos quadros acima.

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 classificações dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: I, J, K e L (pessoa física) e M, N, O e P (pessoa jurídica)

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 desclassificados, 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.

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.idoc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA> e informe o código 852E-C7B4-112A-E1DA





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**ANEXO IV**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES  
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023 –, 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 Cajati, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em  
exercício Ronaldo Oliveira Pinto e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO  
(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO  
RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO  
CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP],  
telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução  
Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à  
execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto  
11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI  
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N.  
11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023  
(DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio  
financeiro ao projeto cultural das Demais Áreas Culturais (Art. 8º Complementar Nº  
195/2022, contemplado conforme processo administrativo nº 834/2023).

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o  
montante de R\$ XXXXXXXXXX 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**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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 do Município de Cajati;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e 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 pelo Município de Cajati a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução 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 agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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 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.

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.idoc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA>







## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A Prefeitura Municipal de Cajati realizará o acompanhamento das ações por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através de visitas, reuniões,



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

registros fotográficos, filme, relatórios ou outras medidas que se fizerem necessárias.

#### 13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade de execução dos trabalhos, nunca superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### 14. PUBLICAÇÃO

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

#### 15. FORO

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

Cajati, xxx de xxxxx de 2024.

Pelo órgão:

Prefeito Municipal, em exercício  
Ronaldo de Oliveira Pinto

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**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:

[illegible]

## 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

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700- 38541333

Página 45 de 56

Assinado por 2 pessoas: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA e RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse [https://cagati.1doc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA](https://cagati.1doc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA-e informe o código 852E-C7B4-112A-E1DA)





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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?

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.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- ( ) 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.

---

---

---

---

---

---



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

---

---

---

---

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. EQUIPE DO PROJETO**







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

---

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

( ) Sim ( ) Não

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

---

---

---

---

---

---

---

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
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?

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.  
( ) 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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- ( ) 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?**

- ( ) Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 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?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6.7. Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.8. 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):

#### 6.9. Em quais municípios o projeto aconteceu?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 6.10. 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.11 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):

#### 6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

---

---

---

#### 6.13 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.14. 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.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
- ESTADO DE SÃO PAULO-  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

---

---

---

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,







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- ESTADO DE SÃO PAULO-

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

### ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO-**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE


[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 852E-C7B4-112A-E1DA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA (CPF 133.XXX.XXX-81) em 26/08/2024 14:10:02 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 26/08/2024 17:30:59 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/852E-C7B4-112A-E1DA>