

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO À MEMÓRIA E PATRIMÔNIO

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

Deste modo, a Prefeitura de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Cultura e Juventude torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco Regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção para apoio financeiro de projetos culturais na área de memória e patrimônio cultural. Os projetos devem ser de pesquisa e registro de conteúdos que versem sobre história, memória, patrimônio cultural material e imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica e as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram o município e a região; devem resultar em pesquisas e publicações que podem ser apresentadas em formatos digitais (sítios eletrônicos,

plataformas e aplicativos) ou editoriais (material educativo, livros, revistas, cadernos, cartilhas, catálogos, mapas e outros).

PATRIMÔNIO E MEMÓRIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Categoria 1 – História e Memória	2	1	1	1	5	R\$ 25.000,00	R\$ 125.000,00
Categoria 2 – Patrimônio	2	1	1	1	5	R\$ 25.000,00	R\$ 125.000,00

Os projetos devem ser inscritos em uma das categorias descritas abaixo:

**2.1.1 Categoria 1 – História e Memória:** Pesquisas nas temáticas: população negra, população indígena e migrações.

**2.1.2 Categoria 2 – Patrimônio Material e Imaterial.** Pesquisas nas temáticas: manifestações da cultura popular na cidade e bens culturais tombados e/ou de interesse histórico da cidade de São Bernardo do Campo.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 (dez) projetos.

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

## 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 2.1 deste edital.

O valor total deste edital é de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

As despesas correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

[20.203.3.3.90.31.00.13.392.0030.2289.05](#)

[20.203.3.3.90.48.00.13.392.0030.2289.05](#)

[20.203.3.3.50.41.00.13.392.0030.2289.05](#)

Sobre o valor total repassado pelo Município de São Bernardo do Campo ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## 2.4 Prazo de inscrição

Das 08 horas do dia 23/08/2024 até às 23:59 horas do dia 22/09/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou resida no Município de São Bernardo do Campo.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física residentes no Município;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual (MEI), empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) com sede no Município;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), com sede no Município;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, com atuação comprovada no Município;

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 IV.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – sejam menores de 18 anos,

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

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 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;

IV - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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); e

V – Servidores públicos municipais, empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, ou para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local;

VI - Membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Políticas Culturais, que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, Membros da

Comissão Julgadora deste edital e membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

### **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com apenas 1 (um) projeto cultural. Em caso de envio de mais de 1 (um) projeto do mesmo proponente, será considerado apenas o último projeto apresentado.

Caso o mesmo projeto seja inscrito por mais de um proponente, todos estarão desclassificados.

O grupo ou coletivo não pode se inscrever mais de uma vez neste.

O proponente que se inscrever individualmente não poderá utilizar e/ou divulgar o projeto em nome do grupo ou coletivo, sob pena de devolução do recurso recebido.

Os representantes das pessoas jurídicas ou coletivos não poderão concorrer como pessoa física. Neste caso todos os projetos serão desclassificados.

### **2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar no conjunto de editais da PNAB 2024**

Cada agente cultural poderá inscrever no conjunto de Editais de Fomento nº 004 a 015, no Município de São Bernardo do Campo, até 2 (dois) projetos culturais, com exceção do conjunto de Editais Cultura Viva, onde poderá concorrer com apenas 1 (um) projeto para o Edital nº 016/2024 OU 1 (um) projeto para o Edital nº 017/2024.

Cada agente cultural, no final poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto em cada conjunto de editais. Caso o proponente obtenha pontuação suficiente para ser contemplado em mais de 1 (um) edital do mesmo conjunto de editais, será considerado o projeto com maior pontuação.

Cada agente cultural, no final, poderá receber recursos em 1 (um) projeto no conjunto de Editais nºs 004 a 015 e 1 (um) projeto no conjunto de editais nºs 016 e 017.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

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

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar, no ato da inscrição, por meio de formulário eletrônico <https://forms.gle/YJ9sdcZt2V5nSdZh6> disponível no Portal virtual da Secretaria de Cultura e Juventude [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura) a seguinte documentação obrigatória conforme Anexo I:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 2.1 deste edital, quando houver;
- c) Autodeclaração,
  - 1. étnico-racial (negros ou indígenas), se for concorrer às cotas;
  - 2. pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**4.1** Pessoas sem alfabetização ou com deficiência (intelectual ou física) poderão apresentar a proposta em formato de vídeo e/ou realizar a inscrição presencialmente na Biblioteca Pública Municipal Monteiro Lobato, situada a Rua Dr. Fláquer, nº 26, Centro, São Bernardo do Campo, de segunda à sexta-feira das 10hs às 17hs, durante o período em que as inscrições estiverem abertas.

**4.2** Caso a Comissão Organizadora reconheça a real necessidade do proponente, disponibilizará equipe e recursos técnicos para a realização de inscrições alternativas descritas no item 4.1, de forma descentralizada, durante o período de vigência das inscrições.

**4.3** Os proponentes oriundos de comunidades indígenas ou estrangeiras que não se comuniquem nas formas escrita e/ou oral no idioma português devem indicar um mediador para realizar sua inscrição e sua proposta e para a execução da proposta. Os dados do mediador deverão ser incluídos quando for feita a inscrição.

**4.4** Os proponentes que se expressam exclusivamente através da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) devem indicar um mediador para realizar sua inscrição e sua proposta e para a execução da proposta. Os dados do mediador deverão ser incluídos quando for feita a inscrição.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.

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

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital estão descritas no quadro constante do Item 2.1 deste Edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis, conforme item 4 deste edital.

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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.

### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

## 5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, nos termos da IN 10/2023, o Agente Cultural selecionado, quando da habilitação deverá apresentar:

I - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo V;

II - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou mediante a apresentação do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

III - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou

IV - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## 5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência 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, indígenas ou com deficiência; e

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

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

Em caso de denúncia de fraude da autodeclaração, a Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo deverá instaurar sindicância para apuração da denúncia.

Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será desclassificado da concorrência às cotas e, se houver sido contemplado, implicará na devolução do prêmio recebido, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme Lei 12.990/2014.

Caso o candidato seja eliminado da concorrência às cotas, poderá ainda concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência, salvo na hipótese de constatação de declaração falsa.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de inscrição online seguindo modelo detalhado constante do ANEXO I, que contém as informações e documentos necessários, à inscrição neste Edital.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Municipalidade de São Bernardo do Campo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

O projeto apresentado deverá ser executado em até 12 (doze) meses após o recebimento do recurso.

### 6.3 Custos do projeto

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

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

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.1

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

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na

planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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.

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.

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção avaliará os projetos, emitindo parecer individual.

Farão parte desta comissão de seleção 01 (um) Coordenador Técnico indicado pela Secretaria de Cultura e Juventude (sem função avaliativa), 01 (um) Técnico indicado pela Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo e 02 (dois) Pareceristas contratados através de Edital Específico.

Na ausência de inscrições ou de proponentes habilitados como Parecerista, caberá à Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo a indicação de mais de 01 (um) técnico, servidor municipal, para compor a referida Comissão de seleção de cada Edital ou a contratação direta de um parecerista.

## 7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

## 7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 7.3.1.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

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

**7.3.1 Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural.** A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
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 evidente os resultados que serão obtidos.	15
B	<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.	15
C	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Bernardo do Campo</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São Bernardo do Campo.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no 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>Trajétoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	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: <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES INDIVIDUAIS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais LGBTQIAP+	5
<b>J</b>	Agentes culturais idosos (60+)	5
<b>K</b>	Agentes culturais pertencentes a comunidades de: Povos Ciganos; Pescadores(as) Artesanais; Povos de Terreiro; Refugiados(as).	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 PONTOS

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por agentes culturais do gênero feminino	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por agentes culturais LGBTQIAP+	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por agentes culturais idosos (60+)	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por agentes culturais pertencentes a comunidades de: Povos Ciganos; Pescadores(as) Artesanais; Povos de Terreiro; Refugiados(as).	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente pelos pareceristas.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- 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, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente do gênero feminino, proponente de maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com

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

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

#### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

#### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM) e no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão deliberativa, que deve ser apresentado por e-mail para [pnab.aldirblanc@saobernardo.sp.gov.br](mailto:pnab.aldirblanc@saobernardo.sp.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, nos termos do inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023 e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões;

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM) e no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados, para a categoria com maior número de selecionados.

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

oriundos dos recursos aplicados e redistribuídos para os editais com maior número de inscrições, respeitando os critérios de cotas.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a publicação do resultado final de seleção no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município – NM), por e-mail para [pnab.memoria@saobernardo.sp.gov.br](mailto:pnab.memoria@saobernardo.sp.gov.br), os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme Anexo VIII;

VI - documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou mediante a apresentação do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

VII - documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou

VIII - outros documentos que demonstrem pertencimento étnico do agente cultural e/ou sua deficiência.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Nas hipóteses de dispensa de comprovação de residência, o agente cultural deverá apresentar declaração, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas informações prestadas, conforme modelo constante do Anexo VIII.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil  
[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ;

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

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos  
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> ;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/> ;

VI - certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

VII - certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo  
<https://www.saobernardo.sp.gov.br/negativa-de-debitos>

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

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho  
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

X - documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou mediante a apresentação do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

XI - documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou

XII - outros documentos que demonstrem pertencimento étnico do agente cultural e/ou sua deficiência.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo em nome do representante do grupo <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo, conforme modelo constante do Anexo VIII.

VI - Para comprovação das cotas o coletivo deverá apresentar os documentos de cada integrante do grupo ou coletivo,

- a) carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo V;
- b) documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou mediante a apresentação do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);
- c) documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou
- d) outros documentos que demonstrem pertencimento étnico do agente cultural e/ou sua deficiência.

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.

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

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

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Deliberativa, que deve ser apresentado por e-mail para [pnab.aldirblanc@saobernardo.sp.gov.br](mailto:pnab.aldirblanc@saobernardo.sp.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da

publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM) e no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de São Bernardo do Campo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após a convocação publicada no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM), ou complementarmente por e-mail, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo selecionado para assumir sua vaga.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica em instituição financeira que não haja a cobrança de tarifas.

Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

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

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de São Bernardo do Campo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo

Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

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

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de São Bernardo do Campo**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto 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.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de São Bernardo do Campo**

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

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

O Relatório Financeiro da Execução Cultural, apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento de notificação específica, será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

A falsidade de informações acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas e/ou criminais.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural e/ou devolução do prêmio recebido.

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura)

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM). Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura)

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [pnab.memoria@saobernardo.sp.gov.br](mailto:pnab.memoria@saobernardo.sp.gov.br).

Todos os custos com a concepção e realização do projeto, inclusive mão-de-obra, infraestrutura, materiais necessários, dentre outros, caberão ao proponente.

Ao ser contemplado, o proponente autoriza a divulgação dos conteúdos de sua proposta, permitindo o uso de imagens para a divulgação e promoção do Edital em mídias impressas, eletrônicas e digitais, além de inserções em catálogos, exposições ou publicidade institucional, sem fins lucrativos.

O proponente é responsável pela liberação dos direitos autorais relativos à execução de sua proposta (ECAD, SBAT e outros), devendo apresentar os comprovantes de liberação 5 (cinco) dias antes da execução do projeto, sob pena de cancelamento do evento constante da proposta e/ou devolução do recurso recebido.

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.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

- Anexo III - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo V - Declaração étnico-racial
- Anexo VI - Declaração PCD
- Anexo VII - Declaração de Participação em Políticas Afirmativas
- Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso
- Anexo IX - Declaração de residência, trabalho ou estudo

São Bernardo do Campo, 23 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

**Secretária de Cultura e Juventude do Município de São Bernardo do Campo**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA OU GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM  
CNPJ)**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome social:

Nome artístico:

CPF:

Data de nascimento:

E-mail de contato:

Telefone:

Município de residência:

Endereço de residência:

CEP:

Bairro:

Qual seu vínculo com o Município?

Reside

Trabalha

Estuda

**Atenção: Com base na resposta acima, anexar ao formulário de inscrição o documento conforme modelo constante no ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, TRABALHO OU ESTUDO**

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não

Comunidades Rurais

Pescadores(as) Artesanais

Povos Ciganos

Povos Indígenas

Povos de Terreiro

Outra

**Gênero:**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela
- Não informar

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

- Sim       Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**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-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)

- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outra

**VOCÊ PARTICIPARÁ POR VAGA DE COTA OU VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Ampla concorrência

**Atenção:** Com base na resposta acima, anexar ao formulário de inscrição o documento conforme modelo constante no ANEXO V - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL CONSUBSTANCIADA ou ANEXO VI - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**PARTICIPAÇÃO EM POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

- Não se aplica
- Agentes culturais do gênero feminino
- Agentes culturais LGBTQIAP+
- Agentes culturais idosos 60+ (sessenta anos ou mais)
- Agentes culturais pertencentes a comunidades de: Povos Ciganos; Pescadores(as) Artesanais; Povos de Terreiro; Refugiados(as).

**Atenção:** Com base na resposta acima, anexar ao formulário de inscrição o documento conforme modelo constante no ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM POLÍTICAS AFIRMATIVAS

**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:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

A sede é em São Bernardo do Campo / SP?

Endereço da sede:

CEP:

Bairro:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**O representante legal pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não
- Comunidades Rurais
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos Ciganos
- Povos Indígenas
- Povos de Terreiro
- Outra

**Gênero do representante legal**

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

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

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena
- Não informar

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

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física

- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

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

**O REPRESENTANTE LEGAL PARTICIPARÁ POR VAGA DE COTA OU VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Ampla concorrência

**Atenção:** Com base na resposta acima, anexar ao formulário de inscrição o documento conforme modelo constante no ANEXO V - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL CONSUBSTANCIADA ou ANEXO VI - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**PARTICIPAÇÃO EM POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

- Não se aplica
- Agentes culturais do gênero feminino
- Agentes culturais LGBTQIAP+
- Agentes culturais idosos 60+ (sessenta anos ou mais)
- Agentes culturais pertencentes a comunidades de: Povos Ciganos; Pescadores(as) Artesanais; Povos de Terreiro; Refugiados(as).

**Atenção:** Com base na resposta acima, anexar ao formulário de inscrição o documento conforme modelo constante no ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM POLÍTICAS AFIRMATIVAS

## 2. DADOS DO PROJETO

**Indique a categoria de participação**

( ) Categoria 1 – História e Memória

( ) Categoria 2 – Patrimônio

**Nome do Projeto:**

**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.)

**Justificativa:** Justificativa da proposta com os principais temas e questões abordados à luz da categoria escolhida.

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

**Metas:** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: quantidade de impressos.

**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, jovens, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual.

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

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

#### **Acessibilidade comunicacional:**

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

#### **Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será realizado:** Informe os espaços culturais, locais de lançamento e distribuição do produto e outros ambientes nos quais sua proposta será implementada.

**Ficha técnica da equipe que atuará do projeto** - Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

**Currículo Artístico e/ou Cultural (Proponente)** - Breve currículo das realizações no campo artístico e/ou culturais, em especial as que de maneira mais direta se vinculam com o projeto apresentado.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Cronograma de Execução** - Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto (como: horário de montagem, de início, atividades que serão realizadas concomitantes, término, desmontagem, etc.)

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Produção	Escolha dos Locais	Agendamento Visita Técnica	Data e Hora Data e Hora	Data e Hora Data e Hora

**Estratégia de divulgação e mobilização de público** - Apresente os meios que serão utilizados na mobilização de público para apreciar ou integrar seu projeto, ou seja, sua divulgação efetiva. Exemplo: impulsionamento em redes sociais, distribuição de panfletos, faixas, cartazes, convites para público direcionado, visitas à comunidade e escolas, etc.

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quant	Valor total	Referência de Preço
Cenário 1	Cena X, Y e Z	Confecção	R\$500	1	R\$500	3 Orçamentos (se houver)
Iluminador	Equipe Técnica	Cachê	R\$300	2	R\$600	-

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

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

Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

Recursos de Lei de Incentivo Municipal

Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Recursos de Lei de Incentivo Federal

Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituição internacional

Doações de Pessoas Físicas

Doações de Empresas

Cobrança de ingressos

Outros

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

**O projeto prevê a venda de produtos (Merchandising)?**

Não       Sim

**Descritivo sobre a venda de produtos:**

Informe quais produtos e a quantidade prevista

**3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

- **FORMAÇÃO ESCOLAR E COMPLEMENTAR**
- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**
- **DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**
- **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:** Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO E MEMÓRIA

### ANEXO II

### 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 010/2024-SC, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de São Bernardo do Campo, neste ato representado pela Secretária de Cultura e Juventude, Senhora Greici Picolo Morselli, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Juventude a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A execução do presente Termo e a homologação do Relatório de Execução do Objeto será de responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM) e no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Bernardo do Campopara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Bernardo do Campo, xx de xx de 2024.

Pelo órgão:

Greici Picolo Morselli

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

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

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical

- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim    ( ) Não

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

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

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL CONSUBSTANCIADA**

(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).

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para  
fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com  
deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para  
fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que faço parte do grupo  
social contemplado pelas políticas afirmativa, conforme segue:

- ( ) Agente cultural do gênero feminino
- ( ) Agente cultural LGBTQIAP+
- ( ) Agente cultural idosos 60+ (sessenta anos ou mais)
- ( ) Agente cultural pertencentes a comunidades de: Povos Ciganos; Pescadores(as)  
Artesanais; Povos de Terreiro; Refugiados(as).

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DECLARANTE: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, TRABALHO OU ESTUDO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da  
cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que  
\_\_\_\_\_ (resido/trabalho/estudo) há mais de 2 (dois) anos no município  
de São Bernardo do Campo, São Paulo, no endereço abaixo:

Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Empresa em que trabalho ou instituição de ensino em que estudo (se for o caso):

\_\_\_\_\_

Declaro que as afirmações acima são verdadeiras e passíveis de serem averiguadas.

Assumo total responsabilidade pelas informações apresentadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024-SC DE FOMENTO AO PATRIMÔNIO  
E MEMÓRIA**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 010/2024-SC de Fomento ao Patrimônio e Memória, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

---

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### RECURSO:

À Comissão Deliberativa da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 010/2024-SC de Fomento ao Patrimônio e Memória, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO