

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS APOIO DIRETO A PROJETOS

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.

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 São Luiz do Norte, GO. Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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.

O presente Edital está atrelado as **Metas do Plano de Ação nº 30882120230002-010607**, aprovado pelo Ministério da Cultura:

META 4	Art. 8º DEMAIS ÁREAS CULTURAIS	
AÇÃO 1	Chamamento público simplificado, destinado a propostas de agentes culturais e artistas do município. As propostas devem contemplar o desenvolvimento de ações que fomentem o desenvolvimento das atividades artístico-culturais do município nas modalidades de: economia solidária e economia criativa, apoio a projetos e ações e/ou desenvolvimento de espaços culturais.	R\$ 11.244,94

1- OBJETO

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

2- VALORES

1.1 O presente edital possui valor total de **R\$ 11.244,94** distribuídos em áreas culturais especificadas no Anexo I deste edital.

1.2 Caso o número de inscritos em quaisquer dos casos seja inferior ao mínimo previsto ou nulo, os valores excedentes serão redistribuídos para os **PROJETOS** seguintes.

2. A despesa correrá à conta da seguinte **Dotação Orçamentária**:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO ELEMENTO DE DESPESA
17.01.13.392.1505.2.036.3.3.90.39	Pessoa Jurídica
17.01.13.392.1505.2.036.3.3.90.36	Pessoa Física
17.01.13.392.1505.2.036.3.3.90.31	Premeações

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

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) INCISO I DO ART. 8º DA LPG:

Apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária (**Produção de Textos ilustrativos, Artesanatos e Fanfarra**)

1- PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS E MÍDIAS IMPRESSAS

Objetiva-se propostas de textos e fotografias sobre a história do município de São Luiz do Note GO., resgate do patrimônio histórico, cultural da cidade e as peculiaridades da região. O documento será aproveitado para integração do livro com lançamento previsto para dezembro de 2024.

2- ARTESANATOS

Objetiva-se apoiar projetos na área do artesanato, com a finalidade de aperfeiçoar a produção artesanal, por meio de aquisição de insumos ou participação em feiras de artesanato no município de São Luiz do Norte GO.

3- FANFARRA - APOIO A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E MOSTRAS

Objetiva-se apoiar, estimular e fortalecer os projetos na área musical com instrumentos de percussão e instrumentos de sopro simples, como a corneta e o trombone de vara. Estes instrumentos geralmente possuem apenas um pisto, mais focado no ritmo e na marcha, para apresentações cívicas e aniversário da cidade.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Põe se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de São Luiz do Norte há pelo menos 2 (dois) anos.

4.2 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.

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

4.4 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.

4.5 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.

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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).

6. COTAS

6.1 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);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas e quilombolas.

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas 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.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Caso não haja 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.

6.7 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.

6.8 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 e quilombolas;

II pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e quilombolas 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 quilombolas;

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

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

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 9.3, entre os dias 15 de março de 2024 até 31 de março de 2024.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 A inscrição será feita através de formulário online do Google Drive disponibilizado logo abaixo:

Link: <https://forms.gle/FXV9XJysHByA3rnz5>

8.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 9.3 em envelope lacrado e identificado com dados do proponente e categoria almejada.

8.3 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) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

1. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, quantidade ilimitada de projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.
2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 29/05/2024
3. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
4. As inscrições deste edital são gratuitas.

5. 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.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

10. ACESSIBILIDADE

10.1 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.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar
BR 153 KM 1021, bairro Jardim Hirmã São Luiz do Norte GO. CEP 76 365 000
Telefone 62 3346-6469 CNPJ 25 043 639/0001-85 email educacao@uol.com.br

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.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data estabelecida pelo Município de São Luiz do Norte GO. em acordo com o Beneficiário.

12. ETAPAS DO EDITAL

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

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pelo Comitê Técnico; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 16.

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Membros representante da Sociedade Civil; Membros representantes da área governamental e Membro representante Jurídico:

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada conforme portaria publicado

BR 153 KM 1021, bairro Jardim Hirmã São Luiz do Norte GO. CEP 76 365 000
Telefone 62 3346-6469 CNPJ 25 043 639/0001-85 email educacao@uol.com.br

pelo Município de São Luiz do Norte.

13.5 Os membros da comissão de seleção 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.

13.6 O membro do Comitê Técnico que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao referido Comitê Técnico, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

13.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado a Assessoria Jurídica do Município.

13.9 Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de PRAZO MÍNIMO DE 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Sítio do Município de São Luiz do Norte GO.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

14.2 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação nas respectivas categorias dentro do mesmo artigo.

14.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

15.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de São Luiz do Norte;

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.

15.1.2 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 pertinentes;

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;

15.2. 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.

15.3. Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.4. Os recursos de trata o item 16.3 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.

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

15.6. 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.

16 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado

BR 153 KM 1021, bairro Jardim Hirmã São Luiz do Norte GO. CEP 76 365 000
Telefone 62 3346-6469 CNPJ 25 043 639/0001-85 email educacao@uol.com.br

pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 15 dias.

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

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias após a homologação do resultado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. 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.

17.2. 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.

18 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 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.

18.2 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

30/06/2024 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19 CRONOGRAMA DO EDITAL

19.1. PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

PRAZOS	ETAPA	DATAS
15 dias	Período de Inscrição	15/03 a 31/03
08 dias	Análise de mérito com base nos critérios apresentados neste Edital.	31/03 a 08/04
01 dia	Publicação do resultado da Análise de Mérito no endereço: http://www.saoluizdonorte.go.gov.br/leipaulogustavo	09/04
03 dias	Período de recurso da Análise de Mérito.	09/04 a 12/04
05 dias	Análise do recurso.	12/04 a 17/04
01 dia	Publicação da análise de recurso no endereço http://www.saoluizdonorte.go.gov.br/leipaulogustavo	18/04
03 dias úteis	Período de entrega dos documentos para fins de habilitação, conforme item 17 e 18.	19/04 a 22/04
03 dias	Período de análise dos documentos item 15 e 16	24/04 a 26/04
01 dia	Publicação de Propostas selecionadas http://www.saoluizdonorte.go.gov.br/leipaulogustavo	27/04
03 dias	Período de recurso da Análise documental	29/04 a 01/05
03 dias	Análise do recurso pelo Comitê Técnico.	02/05 a 06/05
01 dia	Publicação da análise de recurso no endereço http://www.saoluizdonorte.go.gov.br/leipaulogustavo	07/05
05 dias úteis	Assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV	08/12 a 14/05
15 dias	Repasse do pagamento para os projetos aprovados	14/05 a 29/05
-	Realização de Contrapartida	29/05
Até 30 dias	Entrega de Relatório de Execução de Contrapartida	30/06/2024

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância

quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no sitio do Município de São Luiz do Norte GO (www.sãoluizdonorte.go.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.sãoluizdonorte.go.gov.br

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail culturaemdestaque2021@outlook.com.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de São Luiz do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 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.

20.8 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.sãoluizdonorte.go.gov.br.

20.9 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

20.11 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de São Luiz do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.12 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.

20.13 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).

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE 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

São Luiz do NorteGO. 12 de março de 2024



Euza Regina Marques

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **11.244,94** (onze mil, duzentos e quarenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

2. CATEGORIAS DE APOIO

1- DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS CULTURAIS

1.1. Produção de vídeos, documentos impressos, capacitação, mostras, apresentando os trabalhos realizados pelos participantes, direcionados a trabalhos culturais como:

A) PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS E MÍDIAS IMPRESSAS

Produção de textos e fotografias, podendo utilizar o Título: “Minha Cidade Tem Histórias e Memórias” ou outro título de relevância que objetiva valorizar o patrimônio histórico, cultural da cidade e as peculiaridades da região.

O projeto deverá ter assuntos relacionados à educação; cultura; esporte; lazer; religiosidade; moradia; administração; gastronomia; pontos turísticos; pessoas que marcaram a história do município ou outros assuntos pertinentes ao município. Deverão apresentar dados reais e não fictícios

Será selecionado 01 (um) projeto. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da escrita e ilustração. Os projetos podem ter como objeto: .

- Produção textual utilizando gêneros como: Notícias; Reportagens; Entrevistas; Textos publicitários; Biografia; Resenha descritiva, entre outros.
- A Linguagem deve ser formal, direta e impessoal.
- As imagens deverão ter boa qualidade, ter nitidez e cor natural

- Formatação: padrão da ABNT – fonte Arial 12, margens superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm, espaçamento entre linhas 1,5.

B) ARTESANATO (CROCHÊS, BORDADOS, ARTESANATO COM MADEIRA E MATERIAIS EM GERAL ENTRE OUTROS).

Serão selecionados 05 (cinco) projetos nesta categoria. Os projetos devem demonstrar predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens, como: produção de um conjunto de peças artesanais; ações de qualificação; formação; realização de oficinas, cursos ou ações educativas.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Realização de feiras, mostras, exposições;
- II – Produção de peças artesanais;
- III – Publicações na área de artesanato; ou
- IV – Outro objeto com predominância na área do artesanato.

C) FANFARRA

Serão selecionados 01 (um) projeto nesta categoria.

Podem concorrer nesta categoria projetos de produção, capacitação e realização de Mostras de Fanfarras para o fortalecimento da cultura e identidade do nosso povo, que desempenha um papel relevante na disseminação da diversidade cultural, na promoção da expressão artística e no engajamento da comunidade local através da música..

Os projetos podem ter como objeto:

- I - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- II – realização de mostras e festivais em datas cívicas e aniversário da cidade.
- III- abertura de vagas para 33 estudantes, fase infanto juvenil.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLAS CONCORRENCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDIGINAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR Do PRÊMIO DO PROJETO
PROD. DE TEX- TOS, FOTOGRA- FIAS E MÍDIAS IMPRESSAS	1	-	-	1	4.000,00
ARTESANATO	3	1	1	5	3.244,94
FANFARRA	1	-	-	1	4.000,00
TOTAL	5	1	1	7	11.244,94

São Luiz do NorteGO. 12 de março de 2024



Euza Regina Marques

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IIBR 153 KM 1021, bairro Jardim Hirmã São Luiz do Norte GO. CEP 76 365 000
Telefone 62 3346-6469 CNPJ 25 043 639/0001-85 email educacaosln@uol.com.br

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**1. DADOS DO PROPONENTE**

PropONENTE é pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Física Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

 Zona urbana central Zona urbana periférica () Zona rural Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais Territórios indígenas Comunidades quilombolas Áreas atingidas por barragem Território de povos e comunidades tradicionais.

Pertence a alguma comunidade tradicional?

 Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais Indígenas Povos Ciganos Pescadores(as) Artesanais () Povos de Terreiro Quilombolas

Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Qual 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 nestes últimos 3 meses).

- Nenhuma renda.
 Até 1 salário mínimo
 De 1 a 3 salários mínimos De 3 a 5 salários mínimos De 5 a 8 salários mínimos
 De 8 a 10 salários mínimos

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.
() Produtor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social Nome fantasia CNPJ
Endereço 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 Não BináriaBinárie
 Não informal

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
 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:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;

- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: Data final:

Equipe

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

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA 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	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/03/2024	11/03/2024

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por

produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	CLASSIFICATIVA	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 500	1	R\$ 500	Salicnet Oficina/workshop seminário Audiovisual 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

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		
DENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de São Luiz do Norte - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de São Luiz do Norte	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto	

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

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será 100 pontos, somando a pontuação com as pontuações extras.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus

não desclassifica o proponente.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Maior tempo de residência em nosso Município.
- 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 04/2024 –, 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 São Luiz do Norte neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo até o dia 30/06/2024 conforme o término da vigência do termo de execução cultural;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de São Luiz do Norte GO a contar do recebimento da notificação;
- VI) 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;
- VII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- VIII) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- IX) 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 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

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 Secretaria Municipal de Cultura será a responsável pelo controle dos resultados obtidos através deste edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30/06/2024, podendo ser prorrogado por igual prazo de vigência caso necessário.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Sítio do Município de São Luiz do Norte.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Luiz do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ()

Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (se houver)
- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. () Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

NOME DO PROFISSIONAL/ EM PRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA ?	PESSOA ÍNDIGENA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial. () 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. () Zona urbana central.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

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)

Eu,
CPF
RG

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 _____