



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS E CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES ORIUNDOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº.195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

O MUNICÍPIO DE JERICÓ (PB), por intermédio da sua Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023; e Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, objetivando a valorização cultural no município, torna público, através deste Edital de Chamamento Público, o REGULAMENTO PARA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO de propostas para concessão de fomento a projetos culturais na categoria audiovisual, no âmbito da “Lei Paulo Gustavo”.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital o fomento a projetos culturais de “AUDIOVISUAL” enquadrados no artigo 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2023 conforme as categorias descritas no tópico 2, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção, difusão e capacitação AUDIOVISUAL no Município de Jericó –PB.

2. VALORES E DISTRIBUIÇÃO

2.1 O investimento total deste Edital é de **R\$11.300,00 (onze mil e trezentos reais)**, que será distribuído para a categoria descrita a seguir, com a quantidade, valores unitários dos projetos, definidos de acordo com a ampla concorrência, sem, no entanto, cotas para negros e cotas indígenas, em razão da impossibilidade matemática de cumprimento dos termos do art. 16º §1º. IV do Decreto Nº 11.525/2023, pela inviabilidade da divisão percentual proporcional. No entanto, os grupos sociais poderão ser contemplados através de critérios diferenciados de pontuação

CATEGORIA (artigo 6º, inciso II)	Ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Total de vagas	Valor do projeto	Valor total
Apoio ao setor Audiovisual	01	-	-	01	R\$11.300,00	R\$11.300,00
VALOR TOTAL						R\$11.300,00

2.2 Os valores para execução deste Edital, serão provenientes dos recursos destinados ao município, pela Lei Complementar nº 195/2023 – Lei Paulo Gustavo, que ficarão depositados em conta específica e serão transferidos para as contas dos proponentes dos Projetos selecionados e aprovados pela Comissão de Seleção. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0011.2091 INCENTIVO DA CULTURA DA LEI PAULO GUSTAVO. Elementos de Despesa: 3390.36, 3390.39 e 3390.31

2.3 Compreende-se como Apoio ao Setor Audiovisual:

I - O apoio a produções audiovisuais de **curta metragem** podendo ser do gênero ficção ou documentário, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro;

II - ações de capacitação, formação e qualificação no audiovisual de forma presencial e com carga horária mínima de 20 horas;

III - apoio a cineclubes ou à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, predominantemente paraibanas, realizadas de forma presencial;

IV - ações de cinema itinerante, com no mínimo 02(duas) sessões no total e pelo menos 01(uma) sessão na zona rural, com estrutura adequada para atender público de no mínimo 100 pessoas;

2.4 O proponente deve apresentar currículo e portfólio que comprove atuação na área e capacidade de execução do projeto.

3. QUEM PODE SE INSCREVER



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Jericó –PB, há pelo menos 02(dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos (com sede no município e Ter CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatíveis com atividades artísticas e/ou culturais.)

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

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

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Jericó (PB).

3.2 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos e ter CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatíveis com atividades artísticas e/ou culturais.)

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

3.4 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. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

III - Não tenham prestado contas de projetos aprovados pela Lei Paulo Gustavo no município

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

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

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

5. COTAS

5.1 Este edital contemplará apenas 01 (uma) iniciativa, não cabendo a reserva de percentual mínimo de vagas a grupos específicos (cotas para negros ou indígenas), que poderão concorrer em ampla concorrência, mediante critérios diferenciados de pontuação.

5.2 Os agentes culturais que não vão concorrer pela ausência de cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, porém terão pontuação diferenciada em razão dos critérios de avaliação estabelecidos para composição da nota e/ou classificação no processo seleção.

5.3 Não haverá ocupação de vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ficando os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas enquadrados no número de vagas oferecidas para ampla concorrência.

5.4 Para obter pontuação extra, que será incluída aos critérios diferenciados de pontuação, os agentes culturais negros, pardos ou indígenas, deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5.5 As pessoas jurídicas podem obter pontuação extra, que será incluída aos critérios diferenciados de pontuação, desde que os agentes culturais negros, pardos ou indígenas, que as compõem preencham algum dos requisitos abaixo:

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

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

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

5.6 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica, se submetem aos regramentos descritos no presente edital.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no prazo descrito no cronograma deste edital.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para o e-mail culturajericopb@gmail.com

7.2 O proponente deve enviar, **EM FORMATO PDF**, a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia do documento de identificação e CPF do(a) representante legal;
- c) Cópia do número de inscrição de CNPJ ou MEI;
- d) Termo de Compromisso, Anuência e Não Vínculo (Anexo II)
- e) Declaração Étnico-Racial (Anexo V) no caso de proponentes optantes pelas vagas destinadas às cotas.
- f) Carta de Anuência (Anexo VI) de participação dos principais integrantes do projeto, ou seus representantes, legais quando for o caso.
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por proponente, será considerada a última inscrição enviada e os materiais das inscrições anteriores serão desconsiderados.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 20 janeiro de 2025.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 02 do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Não há contrapartida. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão executar o projeto nos termos do presente edital, constituindo-se a realização da contrapartida social, a própria execução do projeto pactuado através de termo próprio, 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. ETAPAS DO EDITAL

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

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

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, conforme tópico 13.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por no mínimo 03(três) membros nomeados pelo Município .

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela **Secretária Municipal de Educação e Cultura**.

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

I - Tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos abaixo:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS						
Critério	Descrição do Critério - Avaliação					Pontuação Máxima
A	Qualidade 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.					20
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	
	0	5	10	15	20	
B	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.					20
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	
	0	5	10	15	20	
	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.					

C	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	10
	0	3	5	8	10	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto 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
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	
	0	2	4	6	8	
E	Trajectoria 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
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	
	0	3	5	8	10	
PONTUAÇÃO TOTAL						70

PONTUAÇÃO EXTRA						
Critério	Descrição do Critério - Avaliação					Pontuação Máxima
G	Proponente e outras pessoas na liderança do projeto cultural majoritariamente relacionadas às categorias: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.					30
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	
	0	10	20	25	30	

12.8 A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada membro da comissão de seleção.

12.9 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação, a maior nota, somando as notas nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

12.10 Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

12.11 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Julgamento, nos termos da Lei Federal nº. 195, de 08 de julho de 2022.

12.12 Os recursos de que tratam o item 12.11 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.14 Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes observada a ordem de pontuação. Em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural por parte do proponente inicialmente selecionado, serão convocados suplentes, seguindo o mesmo critério da ordem de seleção.

12.15 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial do município.

12.16 Todos os membros que participarem das análises de projetos assinarão documento em que declaram, antes do início dos trabalhos, plena observância do disposto neste edital, bem como manter sigilo absoluto durante todo o processo de seleção.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 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 relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado da Paraíba e pela Prefeitura Municipal;

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;

13.2 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.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção e Julgamento, conforme Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

13.4 Os recursos de que trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 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.

13.7 Fica a Comissão de Seleção autorizada a convocar eventuais suplentes no caso de inabilitação definitiva de proponentes que não interpuseram recurso ou tiveram o recurso negado nesta etapa.

13.8 O resultado final do Processo de Seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do município.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Não haverá remanejamento de recursos para outra categoria, tendo em vista a oferta de apenas 01 (uma) vaga para 01 (uma) categoria. Caso a vaga não seja preenchida, seja por critérios técnicos ou por demanda de inscrições, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, mediante aditivo deste edital, ou reaberto o prazo de inscrições.

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 É de exclusiva responsabilidade do proponente a assinatura do Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação e convocação de projeto suplente.

15.4 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.

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

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



16.2 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.

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

16.4 Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o (a) proponente, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do endereço eletrônico: <https://jerico.pb.gov.br/>

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	05/12/2024 até 11/12/2024
Divulgação do Resultado dos Classificados na fase de seleção	12/12/2024
Interposição de Recursos	13/12/2024 até 17/12/2024
Divulgação do Resultado Final da fase de seleção	18/12/2024
Período de Habilitação	19/12/2024
Divulgação do Resultado da fase de habilitação	20/12/2024
Interposição de Recursos	21/12/2023 até 26/12/2024
Resultado final após a interposição dos recursos	27/12/2024
Período de pagamento	28/12/2024 até 10/01/2025

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, os interessados deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://jerico.pb.gov.br/>

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail culturajericipb@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em conformidade com a Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

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

19.6 O (a) proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 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.

19.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº.195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº. 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro de 2024.

19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Compromisso, Anuência e Não Vínculo;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Autodeclaração étnico-racial;

Anexo VI - Modelo de Carta de Anuência;

Jericó(PB), 05 de dezembro de 2024.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- População nômade ou itinerante
- Em situação de rua

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional Qual? _____

Gênero:

- Mulher
- Homem
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual - Qual? _____
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 Lato Sensu Incompleta
- Pós-Graduação Lato Sensu Completa
- Mestrado Incompleto
- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

_____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Sim

Não

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(a) representante legal

Mulher

Homem

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Prefiro não informar



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Orientação Sexual

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- Ensino Superior Completo
- Pós-Graduação Lato Sensu Incompleta
- Pós-Graduação Lato Sensu Completa
- Mestrado Incompleto
- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo

A PJ vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a principal função/profissão do representante legal no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador (a) e afins
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outra, indicar: _____

Anexar Currículo do proponente; e

Mini currículo dos Principais integrantes do projeto (quando for o caso).

MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE

→ O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações.

→ Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: "Currículo Maria Silva 2024".

→ Cada currículo bem como as respectivas comprovações curriculares deverão ser enviados em arquivo único, em formato PDF, com até 10 MB (Megabytes).

1.4. Objetivos (O que se pretende conseguir com a atividade? Apresentar os objetivos de forma sucinta em forma de tópicos; no máximo cinco objetivos.)

1.5. Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.)

1.6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participação do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto?)

1.7. Equipamentos / Infraestrutura do Projeto (O que será necessário para a execução da sua proposta? Justifique seu pleito. Máximo de 15 linhas).

1.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto* (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

1.9 Local onde o projeto será executado e período previsto para a execução (informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada e a data prevista de início e término da execução do projeto.)

1.10. Proposta de Contrapartida Social (Que tipo de serviço para a comunidade você pode prestar como contrapartida da premiação?)

1.11 Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

1.12 Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM

1.13. Equipe (informe quais são os profissionais que atuarão no projeto)

NOME	FUNÇÃO	CPF/CNPJ

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	Fase do Projeto ou Modalidade	Descrição da despesa	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
04						
05						
06						
TOTAL GERAL						

* Para medidas de acessibilidade podem ser usadas as seguintes medidas:

- ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA - Rotas acessíveis; elevadores; banheiros adaptados para pessoas com deficiências; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas com deficiência; iluminação adequada; piso tátil e rampas; outros
- ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL - Língua Brasileira de Sinais; Sistema Braille; audiodescrição; legendas; linguagem simples; textos adaptados; outros.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- o ACESSIBILIDADE ATITUDINAL - Contratação de profissionais com deficiência ou especializados em acessibilidade; sensibilização do público alvo; sensibilização dos profissionais envolvidos no projeto; outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

<Nome do município>, <dia> de <mês> de 2024.

Assinatura do (a) Proponente
(*Similar ao documento de identificação*)

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO, ANUÊNCIA E NÃO-VÍNCULO
(PROPONENTE)

Eu, _____,
brasileiro(a), portador(a) da Identidade nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) no endereço _____,
nº _____, bairro _____, na cidade de (colocar cidade e estado) _____, dirigente principal da organização/entidade denominada



MINISTÉRIO DA
CULTURA



(no caso de CNPJ ou MEI), na condição de
proponente e representante, candidato ao **Edital nº XX/2024**, reconheço sob as penas da lei que:

- a) Estou ciente dos meus direitos e deveres e dos procedimentos definidos pelo Edital nº XX/2024, zelando pela observância das suas determinações;
- b) Declaro que as informações e documentos apresentados nesta inscrição são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- c) Autorizo O MUNICÍPIO DE _____ a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos desta inscrição, incluindo o dossiê e os registros fotográficos e/ou audiovisuais da atividade realizada;
- d) Declaro o compromisso em cumprir os prazos estabelecidos no Edital e no Plano de Trabalho apresentado por mim, bem como entregar o Relatório de Execução de Atividades, com suas devidas comprovações, até o dia _____;
- e) Declaro, como proponente, não ser vinculado(a) direta ou indiretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; não ser cônjuge, companheiro ou parente 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, bem como não possuir como integrante(s) e participante(s) da proposta que pertençam aos quadros funcionais das referidas instituições, ou possuir cônjuges ou companheiros(as) dos(as) membros da Comissão de Análise deste Edital integrando esta candidatura.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

<Nome do município>, <dia> de <mês> 2024.

Assinatura do (a) Proponente
(Iguar ao documento de identificação)

ANEXO III MODELO DE

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 XX/2024 –,



MINISTÉRIO DA
CULTURA



NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N.º 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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.º 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 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 comprovaram 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] 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 IV

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 deste relatório:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



-)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, cipozeiros, 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA
(PARTICIPANTE)

Eu,

RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____
residente na

_____ município de _____, declaro para fins, que dou
anuência à minha participação como



MINISTÉRIO DA
CULTURA



_____ no projeto
_____, do(a)
proponente _____.

<Nome do município>, <dia> de <mês> 2024.

Assinatura do (a) Participante
(Similar ao documento de identificação)