PREFEITURA
CENTRO DO GUILHERME
Uma administração de Verdade

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

TERÇA - FEIRA, 04 DE JUNHO/CENTRO DO GUILHERME/ ANO IV/ EDIÇÃO Nº 28/2024

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNINCIPAL DE CENTRO DO GUILHERME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2024 – CDG/MA. PROCESSO Nº 069/2023 – CDG/MA. PARTES: Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme/MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.612.328/0001-21 e a empresa **A DE J C CUTRIM LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.280.741/0001-76. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas metálicas, montagem e organização de eventos, de interesse da Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme/MA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. **VALOR:** O valor total do contrato passará a vigorar na quantia de **R$ 303.800,00 (trezentos e três mil e oitocentos reais)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA 13 122 0013 2029 0000 DIFUSÃO E INCENTIVO Á CULTURA – FESTAS PO 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. **PRAZO:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em 31/12/2024, conforme termos da legislação vigente. **DATA DE ASSINATURA:** 04 de junho de 2024. **ASSINATURAS:** Pela CONTRATANTE: **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA MESQUITA,** CPF nº 916.257.853-72. Pela CONTRATADA: **A DE J C CUTRIM LTDA,** CNPJ nº 17.280.741/0001-76, representada pelo Sr. Alex de Jesus Castro Cutrim, CPF nº 205.964.213-20. Centro do Guilherme/MA, 04 de junho de 2024. **ROBERTO FREITAS GOMES,** Pregoeiro – CPL/CDG/MA.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE CENTRO DO GUILHERME/MA

EDITAL DE FOMENTO PARA ENTIDADES, AGENTES E COLETIVOS CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023**, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura,** Decreto Federal nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e Decreto Municipal nº 5599 de 22 de janeiro de 2024 que regulamenta a aplicação e a gestão dos recursos recebidos em razão do previsto na Lei Federal nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Município de Centro do Guilherme.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme torna público o presente edital. Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos e/ou propostas culturais com a finalidade de receberem recursos financeiros para fomento a eventos de São João, sendo estes temporários de natureza emocional e sociocultural, que visem agregar pessoas proporcionando o acesso à cultura, poderão ser financiados eventos juninos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R$ 72.047,27 (setenta e dois mil quarenta e sete reais e vinte e sete centavos), dividido conforme abaixo:

MUNICÍPIO	Apoio a projetos e/ou propostas para execução de evento de São João	Quantidade	Valor total
Centro do Guilherme/MA	R$ 72.047,27	01	R$ 72.047,27

2.2. Os recursos desembolsados serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

2.3. A conta bancária deverá, obrigatoriamente, estar no nome da pessoa física ou jurídica e vinculada ao CPF e ou CNPJ do interessado.

2.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 PODER EXECUTIVO

00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

0013 PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

1020 APOIO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS LEI ALDIR BLANC

3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros - pessoa física

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

03 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O presente Edital, disciplina o cronograma, a forma de solicitação de recursos de fomento cultural, bem como demais informações necessárias à plena execução do objeto, podendo se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no estado do Maranhão.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I.- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III.- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo;

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

3.6. Não podem 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 e sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo 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;

II- 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).

III- Ser servidor público municipal ativo ou inativo.

3.7. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.6.

3.8. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 3.6.

3.9. A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 3.6.

3.10. Sem prejuízo dos requisitos deste edital o interessado não poderá ferir o disposto no Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023 ou ser menor de dezoito anos.

3.11. Para este edital admite-se duas inscrições por pessoa ou espaço, que será aferida pelo nº do CPF ou CNPJ sendo selecionado apenas um projeto conforme ordem de prioridade informada pelo participante.

3.12. A comunicação com o interessado será realizada, exclusivamente, pela Secretaria executora através do site oficial do Município ou e-mail cadastrado no plano de trabalho do projeto.

3.12.1. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da Secretaria executora e também por telefone. 3.13. As análises da solicitação ao recebimento do recurso ocorrerão por ordem cronológica de entrega.

04 DAS AÇÕES AFIRMATIVAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

4.1 Os projetos e/ou propostas culturais deverão contemplar atividades e/ou medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, conforme dispões a Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência (ESTATUTO DA

PESSOA COM DEFICIÊNCIA), mediante a adoção das ações afirmativas que trata o art. 2°, com vistas a fomentar projetos culturais:

I - Realizados por pessoas físicas com deficiência;

II - Realizado por pessoas jurídicas que contenham pessoas com deficiência em posições de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

III - Com temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência;

IV - Voltados às ações formativas sobre acessibilidade; ou

V - Voltados à qualificação profissional de pessoas com deficiência nas cadeias produtivas da cultura.

4.2 Os projetos e/ ou propostas culturais devem prever que o projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública ofereça medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objetivo, de modo a contemplar:

I - Medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins, criação de vagas reservadas em estacionamento, previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - Medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras;

III - Nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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 representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral;

IV - Rotas acessíveis, com espaços de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

V - Piso tátil;

VI - Rampas;

VII - Elevadores adequados para pessoas com deficiência;

VIII - Corrimãos e guarda-corpos;

IX - Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

X - Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

XI - Assentos para pessoas obesas, pessoas mobilidade reduzidas, pessoas com deficiência e pessoas idosas;

XII - Iluminação adequada;

XIII - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

XIV - Sistema de sinalização ou comunicação tátil;

XV - Audiodescrição;

XVI - Legendas para surdos e ensurdecidos;

XVII - Linguagem Simples;

XVIII - Textos adaptados para software de leitor de telas;

XIX - Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

XX - Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

XXI - Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

XXII - Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e/ou

XXIII - Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitastes.

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Fica o interessado ciente do CRONOGRAMA da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	04/06/2024
Início do prazo de inscrições	05/06/2024
Fim do prazo de inscrições	11/06/2023
Divulgação dos inscritos	11/06/2024
Período de interposição de recursos	12/06/2024 a 13/06/2024

Divulgação do resultado final, Homologação dos contemplados e suplentes e Assinaturas dos termos de execução cultural	18/06/2024 a 19/06/2024
Pagamento dos beneficiários	19/06/2024
Data limite para execução dos projetos	31/12/2024

6. DAS SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS

6.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória relatada neste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme inciso I, do art. 16, do Decreto Federal n° 11.453/2023, que corresponde os dias 05/06/2024 a 11/06/2024.

6.2 O proponente deve entregar a documentação obrigatória de forma física na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME**, localizada na Rua do Comércio, 263 - Centro, Centro do Guilherme/MA, CEP: 65288-000.

6.2.1. Os participantes deverão apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

6.2.1.1. Pessoas Físicas:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Currículo ou Portfólio,

f) Declaração referente ANEXO IV preenchida e assinada;

g) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CPF do proponente;

h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

i) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias, dispensado nos casos previstos no item 3.1.2 deste edital.

6.2.1.2. Pessoas jurídicas com fins lucrativos:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proponente;

e) Cópia do cartão CNPJ do proponente;

f) Currículo ou Portfólio;

g) Declaração referente ANEXO V preenchida e assinada;

h) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CNPJ do participante;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; j) Certidão negativa do FGTS.

k) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias.

6.2.1.3. Pessoas jurídicas sem fins lucrativos:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do diretor;

e) Cópia do cartão CNPJ do proponente;

f) Currículo ou Portfólio;

g) Declaração referente ANEXO V preenchida e assinada;

h) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CNPJ do participante;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

j) Cópia do comprovante de endereço do principal Diretor, do espaço cultural ou proponente, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;

k) Cópia do comprovante de endereço do espaço cultural, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;

l) Cópia da Ata de posse vigente da Diretoria atual;

m) Relação nominal completa dos cargos de confiança e seus ocupantes (cargos não eletivos);

n) Certidão negativa do FGTS.

6.2.1.4. Coletivos Culturais:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Currículo ou Portfólio;

f) Declaração referente ANEXO IV preenchida e assinada;

g) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CPF do proponente;

h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

i) Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural conforme anexo IX.

j) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias, dispensado nos casos previstos no item 3.1.2 deste edital.

6.2.2. 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.

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

6.3. Admite-se, como comprovante de endereço, faturas de água, luz, TV, internet, telefonia, cartão de crédito, boletos de cobrança, contratos de aluguel, declaração recente de Imposto de Renda, carnês do IPTU e IPVA, entre outros documentos que demonstrem que o requerente reside no endereço informado.

6.3.1. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do proponente, este deverá atestar o endereço, mediante Declaração expressa, na forma do ANEXO II.

6.4. É vedado a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens.

6.5 A Secretaria responsável pela execução deste edital deverá protocolar o recebimento em uma das vias da solicitação de benefício entregue, constando data, hora e identificação do recebedor sob assinatura.

6.6. O interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens do edital, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos.

6.7. Serão sumariamente indeferidas as inscrições que não preencham os requisitos previstos neste Edital, não se enquadrem à Lei Federal 14.399/22 e aos Decretos 11.525/23 e 11.740/23.

6.8. Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviadas no ato da solicitação de benefício, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do interessado, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

6.9. O Município não se responsabiliza por informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo interessado;

6.10. Recomenda-se que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final, como forma de dar celeridade ao processo de análise e habilitação;

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

6.12. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com mais de um projeto;

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

6.14. As inscrições deste edital são gratuitas.

6.15. 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 no *caput* art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As solicitações serão recebidas na secretaria executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário de solicitação de benefício (ANEXO I), Plano de Ação (ANEXO VI), a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

7.1.1. A composição dos membros do Comitê Gestor está regulamentada através de Portaria.

7.2. Será INABILITADA a solicitação de inscrição:

7.2.1. Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

7.2.2. Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

7.2.3. Apresentada em formulários incompletos;

7.2.4. Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

7.2.5. Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

7.2.6. Que não atenda às diligências no prazo concedido;

7.2.7. Que não atenda as exigências previstas no item 3.1;

7.2.8. Que incida em alguma das vedações previstas no item 3.11.

7.2.9. Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

7.3. A critério do Comitê Gestor, poderão ser realizadas diligências, permitindo-se uma única resposta à esta.

7.3.1. Na diligência não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto no que se refere a documentos já apresentados na solicitação de benefício e que apresentem problemas técnicos e/ou complementação de informações e documentos para dirimir dúvidas.

7.3.2. As diligências serão divulgadas por meio do site oficial do Município, informando, expressamente, o prazo para resposta.

7.3.3. Diligências não respondidas no prazo estipulado implicará no indeferimento da inscrição.

7.3.4. As respostas de diligências deverão ser endereçadas ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada na secretaria executora e devolvida ao interessado.

7.4. O proponente que tiver sua solicitação de inscrição inabilitada, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento, encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

7.4.1. Os motivos da inabilitação serão informados expressamente, sendo que o proponente inconformado deverá utilizar o formulário de recursos (ANEXO III) para encaminhar seu pedido.

7.4.2. O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

7.4.3. O Comitê Gestor encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 5 (cinco) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

7.4.4. Pretendentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados.

7.4.5. Os recursos deverão ser entregues ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada e devolvida ao interessado.

8. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

8.1.1. As solicitações habilitadas serão encaminhadas à Secretaria executora para elaboração do Termo de Execução Cultural;

8.2. O convênio a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente a legislação vigente;

8.2.1. O pagamento do auxílio será efetuado tão logo o conveniente entre Proponente e Prefeitura

Municipal estiver assinado pelas partes;

8.3. São critérios de avaliação para habilitação das solicitações de benefícios:

Critério de avaliação	**Pontuação**
Objetivo específico do Projeto: (O que e a quem pretende atingir?).	15
Justificativa: (O porquê da proposição do projeto).	20
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município: (a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município?).	20
Metodologia e capacidade do proponente de execução e gerenciamento do seu Plano de Ação: (O participante possui experiência na área do projeto).	20
Plano de aplicação do projeto: (O projeto possui cronograma de desembolso exequível e que descentralize o recurso a outros fazedores de cultura, os valores estão dentro de valor de mercado, o proponente apresenta estimativas de contrapartida).	15
Quanto ao objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.	10

8.3.2 Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 0,1.

8.3.2. Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município

b) Justificativa

c) Metodologia

d) Plano de Aplicação

e) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc

8.3.3.1. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate.

8.3.3.2. O Sorteio será realizado na Secretaria responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

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

8.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme item 2 deste edital.

8.6. Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

8.7. Sobre o valor a ser pago podem incidir descontos tributários, de acordo com a legislação.

8.8. 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).

8.9. A avaliação dos projetos será realizada por empresa contratada para os devidos fins.

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

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

9.2 Antes da realização do Termo de Execução Cultural o proponente deverá informar a conta bancária para recebimento do recurso, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria responsável pela execução dos recursos.

9.3 O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.4 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 e deverá preencher o recibo de recurso, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria responsável pela execução dos recursos.

9.5 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.

9.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após ser convocado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 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 bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Centro do Guilherme e da Secretaria responsável pela execução deste edital.

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 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.

11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias a partir da finalização do projeto.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Comitê Gestor, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

12.3. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais do município na oitava realizada.

12.4. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados e pactuados com o gestor de cultura do Município, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e as direcionado à rede de ensino da localidade.

12.4.1. As contrapartidas deverão ser informadas no formulário de inscrição e deverão ocorrer em datas determinadas pelo município, em até 12 meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

12.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar da execução do projeto, ou a qualquer momento desde que solicitado pela administração pública municipal.

12.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição.

12.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pelo Comitê Gestor, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

12.8. É decisão dos agentes culturais e do município a não utilização do percentual de 5% (cinco por cento) previsto na legislação que rege o presente Edital, para contratação de Assessoria, parecerista, analistas, etc.; permanecendo disponível à solicitação de benefícios.

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

12.10. Caso alguma categoria de uma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

12.11. 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.

12.12. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria de Cultura e Educação se houver.

12.14. O Foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste EDITAL é o da Comarca de Governador Nunes Freire (MA).

12.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Solicitação de Benefício

ANEXO II - Declaração de Residência

ANEXO III - Declaração de pessoa física

ANEXO IV - Declaração de pessoa jurídica

ANEXO V - Plano de Trabalho

ANEXO VI - Relatório de Execução do Objeto

ANEXO VII - Termo de Execução Cultural

ANEXO VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo artístico-cultural

Centro do Guilherme MA, 04 de junho de 2024.

Antônio Erliuto Antunes Neco
Secretário de Cultura

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO

Tipo de inscrição:	( ) Trabalhador da área técnica ( ) Trabalhador da área artística e cultural ( ) Espaço Cultural/Empresas/Cooperativas/Outros

Segmento(s) de atuação cultural
[ ] ARTE DE RUA [ ] ARTES CIRCENSES [ ] ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS [ ] ARTESANATO [ ] AUDIOVISUAL [ ] CULTURA AFRO BRASILEIRA [ ] CARNAVAL [ ] DANÇA [ ] HIP HOP [ ] LITERATURA [ ] MÚSICA [ ]

PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL [ ] PRODUÇÃO CULTURAL [ ] TEATRO [ ] TRADICIONALISMO [ ] LIVRO E LITERATURA [ ] OUTRO (Informar): _____
Informações para habilitação
Nome Civil:
Nome Social:
Data de nascimento:
Naturalidade: UF:
CPF: RG: Órgão expedidor:
Situação ocupacional
[ ] empresário CNPJ [ ] MEI - CNPJ [ ] prestador de serviços autônomo [ ] prestador de serviços informal [ ] desempregado/inativo [ ] outra. Qual?_____
Endereço

Endereço: Nº: Bairro: Endereço Virtual: (URL redes sociais, canal do YouTube, site, etc.): E-mail: Celular: Fixo:
O Proponente Pessoa Física ou o principal Diretor de Espaço Cultural: Pertence a qual dessas áreas?
( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) ( ) Áreas atingidas por barragem ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço 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
São pessoas com deficiência - PCD

( ) Sim ( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
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 principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) Outro(a)s. Qual?_____
Representa um coletivo (sem CNPJ)
( ) Sim ( ) Não
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: Ano de Criação: Número de participantes do coletivo: Apresentar lista com nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
Realizou submissão de projeto em mais de uma linha de financiamento? ( ) Sim ( ) Não

Qual projeto é o prioritário?

DECLARO que li e concordo com todas as cláusulas do presente Edital de Chamada Pública

e o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, estando ciente das sanções administrativas, penais e civis, em relação a fatos que possam configurar inverdades.

AFIRMO a veracidade dos dados e documentos apresentados, declarando minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

xxxx, xx de xxxxxxxxx de 2024.

____xxxxxxxxxxxxxxxxx___

Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (apresentar SOMENTE se não tiver comprovante de endereço em seu nome)

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob número: _____, portador (a) da Cédula de Identidade número: _____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei que resido no endereço:

Rua: _____

Nº: _____Bairro:_____

Declaro ainda, estar ciente de que o Comitê Gestor do presente Edital poderá realizar visita

in loco, no endereço informado para confirmação das informações prestadas no ato da inscrição, e que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

xxxx, xx de xxxxx de 2024.

(Nome completo e assinatura do declarante)

ANEXO III DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

Eu, , RG ,CPF , venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

xxxxx (MA), xx de xxxx de 2024.

_____

Assinatura

ANEXO IV DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

Eu, , RG , CPF , representante do (a) , CNPJ venho através desta declarar que os membros diretores da entidade, eleitos ou em cargos de confiança não detém parentescos em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

xxxx, xx de xxxxxx de 2024.

_____

Assinatura

ANEXO V PLANO DE TRABALHO (MODELO) PLANO DE AÇÃO – LEI ALDIR BLANC

Edital Chamada Pública _____

PLANO DE AÇÃO

DADOS CADASTRAIS – CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:

*Todos os campos devem ser preenchidos

Plano de Ação			
Dados cadastrais			
Proponente			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Município		**UF**	
Nome do responsável legal		**CPF**	
Área de atuação			

C.I./Órgão expedidor	
Home page	
E-mail	

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Identificação do Objeto: Definir o objeto do projeto, ou seja, o que se pretende desenvolver. Identificar as motivações do projeto, apontando os resultados e efeitos esperados a partir das metas propostas. Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis. Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável.
Indicação do público-alvo:

Justificativa da Proposição: Justificar a relevância e a oportunidade do projeto para a cultura do Município em relação às dimensões simbólica, econômica e cidadã. **Sugestões:** Utilizar linguagens e práticas artísticas, referências estéticas, originalidade, importância simbólica, identitária e de pertencimento para a cultura local; Aspectos relacionados à economia da cultura, geração de empregos e renda, fortalecimento da cadeia produtiva, formação de mercado para a cultura; Informar práticas de democratização do acesso, formação de plateia, medidas de acessibilidade, relação com a comunidade local.

Metodologia e Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto: Iniciar o texto relatando, em um parágrafo, o trabalho já realizado até o envio deste projeto. Informar obrigatoriamente: - Como serão realizadas as atividades descritas no cronograma; - Como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal; Estabelecer relações entre as atividades e os profissionais envolvidos. Demonstrar a exequibilidade e suficiência técnica. . Apresentar esclarecimentos adicionais sobre a execução do projeto
Descrição dos resultados esperados: Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.
Descrição das contrapartidas sociais: Descreva detalhadamente quais serão as contrapartidas sociais, faça mensuração financeira do valor desta contrapartida.
Formas de divulgação e difusão do projeto: Justificar as ações de divulgação definidas, os meios escolhidos e a aderência com o público-alvo pretendido (Plano de Divulgação), conforme Cronograma e Planilha de Custos

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) (Acrescentar linhas se for o caso)

Especificação da ação	Início	Fim
(Ex.: Realizar pesquisa, contratar músicos, gravar entrevistas, etc. Todas as ações do projeto)		

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Acrescentar linhas se for o caso)

Natureza de despesa		**UND.**	**Valor**
01	**(Ex: Sonorização, iluminação, assistência técnica, etc. Todas as despesas do projeto)**		
02			
Valor total			

xxxx, xx de xxxxx de 2024.

_____

Assinatura do Proponente

ANEXO VI RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Prestação de Contas APÓS EXECUÇÃO DO PROJETO)

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 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.

( ) Espetáculo

( ) Espetáculo de Rua

( ) Show musical

( ) 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, demonstra os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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 acontecem as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro 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

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

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.10 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros _____

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

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.12 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.13 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros_____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome:

_____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - 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/2023 –, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.399/22 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2024 (DECRETO ALDIR BLANC) 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 FEDERAL 14.399/22 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FO-
MENTO).

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;

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

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

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

V) prestar informações à [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 Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

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

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.2.2 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 negociadas 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 O monitoramento se dará através da apreciação do relatório final, podendo o comitê gestor local solicitar relatórios parciais bem como realizar visitas esporádicas durante a execução do projeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de xxxxxx 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 VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO - CULTURAL

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 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

****Adicionar quantas linhas achar necessário

[LOCAL] [DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - EDITAL DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE CENTRO DO GUILHERME/MA

EDITAL DE FOMENTO PARA ENTIDADES, AGENTES E COLETIVOS CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023**, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura,** Decreto Federal nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e Decreto Municipal nº 5599 de 22 de janeiro de 2024 que regulamenta a aplicação e a gestão dos recursos recebidos em razão do previsto na Lei Federal nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Município de Centro do Guilherme.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme torna público o presente edital. Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos e/ou propostas culturais com a finalidade de receberem recursos financeiros para fomento a eventos a serem realizados na zona rural do município, sendo estes temporários de natureza emocional e sociocultural, que visem agregar pessoas proporcionando o acesso à cultura, poderão ser financiados os seguintes eventos: exposições de arte, festivais culturais, espetáculos de rua, cursos artísticos, simpósios, congressos, fóruns, workshops, seminários, entre outros.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R$ 21.879,26 (vinte e um mil oitocentos e setenta e nove reais e vinte e nove centavos), dividido conforme abaixo:

MUNICÍPIO	Apoio a projetos e/ou propostas para execução de evento de São João	Quantidade	Valor total
Centro do Guilherme/MA	R$ 21.879,26	01	R$ 21.879,26

2.2. Os recursos desembolsados serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

2.3. A conta bancária deverá, obrigatoriamente, estar no nome da pessoa física ou jurídica e vinculada ao CPF e ou CNPJ do interessado.

2.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 PODER EXECUTIVO

00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

0013 PROMOÇÃO DE
EVENTOS CULTURAIS

1020 APOIO ÀS ATIVIDADES
CULTURAIS LEI ALDIR
BLANC

3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros - pessoa física
3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O presente Edital, disciplina o cronograma, a forma de solicitação de recursos de fomento cultural, bem como demais informações necessárias à plena execução do objeto, podendo se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no estado do Maranhão.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo;

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

3.6. Não podem 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 segundo 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;

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).

IV - Ser servidor público municipal ativo ou inativo.

3.7. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.6.

3.8. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 3.6.

3.9. 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 3.6.

3.10. Sem prejuízo dos requisitos deste edital o interessado não poderá ferir o disposto no Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023 ou ser menor de dezoito anos.

3. 11.Para este edital admite-se duas inscrições por pessoa ou espaço, que será aferida pelo nº do CPF ou CNPJ sendo selecionado apenas um projeto conforme ordem de prioridade informada pelo participante.

3.12. A comunicação com o interessado será realizada, exclusivamente, pela Secretaria executora através do site oficial do Município ou e-mail cadastrado no plano de trabalho do projeto.

3.12.1. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da Secretaria executora e também por telefone.

3.13. As análises da solicitação ao recebimento do recurso ocorrerão por ordem cronológica de entrega.

4. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

4.1 Os projetos e/ou propostas culturais deverão contemplar atividades e/ou medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, conforme dispões a Lei n° 13.146, de 6

de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência (ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA), mediante a adoção das ações afirmativas que trata o art. 2°, com vistas a fomentar projetos culturais:

I - Realizados por pessoas físicas com deficiência;

II - Realizado por pessoas jurídicas que contenham pessoas com deficiência em posições de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

III - Com temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência;

IV - Voltados às ações formativas sobre acessibilidade; ou

V - Voltados à qualificação profissional de pessoas com deficiência nas cadeias produtivas da cultura.

4.2 Os projetos e/ ou propostas culturais devem prever que o projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública ofereça medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objetivo, de modo a contemplar: I - Medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins, criação de vagas reservadas em estacionamento, previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - Medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - Nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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 representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral;

IV - Rotas acessíveis, com espaços de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

V - Piso tátil;

VI - Rampas;

VII - Elevadores adequados para pessoas com deficiência;

VIII - Corrimãos e guarda-corpos;

IX - Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

X - Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

XI - Assentos para pessoas obesas, pessoas mobilidade reduzidas, pessoas com deficiência e pessoas idosas;

XII - Iluminação adequada;

XIII - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

XIV - Sistema de sinalização ou comunicação tátil;

XV - Audiodescrição;

XVI - Legendas para surdos e ensurdecidos;

XVII - Linguagem Simples;

XVIII - Textos adaptados para software de leitor de telas;

XIX - Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

XX - Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

XXI - Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

XXII - Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e/ou

XXIII - Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitista..

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Fica o interessado ciente do CRONOGRAMA da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	04/06/2024
Início do prazo de inscrições	05/06/2024
Fim do prazo de inscrições	11/06/2023
Divulgação dos inscritos	11/06/2024
Período de interposição de recursos	12/06/2024 a 13/06/2024

Divulgação do resultado final, Homologação dos contemplados e suplentes e Assinaturas dos termos de execução cultural	18/06/2024 a 19/06/2024
Pagamento dos beneficiários	19/06/2024
Data limite para execução dos projetos	31/12/2024

6. DAS SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS

6.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória relatada neste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme inciso I, do art. 16, do Decreto Federal n° 11.453/2023, que corresponde os dias 05/06/2024 a 11/06/2024.

6.2 O proponente deve entregar a documentação obrigatória de forma física na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME**, localizada na Rua do Comércio, 263 - Centro, Centro do Guilherme/MA, CEP: 65288-000.

6.2.1. Os participantes deverão apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

6.2.1.1. Pessoas Físicas:

a) Anexo I preenchido e assinado;
b) Plano de Ação (Anexo VI);
c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;
d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
e) Currículo ou Portfólio,
f) Declaração referente ANEXO IV preenchida e assinada;
g) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CPF do proponente;
h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
i) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias, dispensado nos casos previstos no item 3.1.2 deste edital.

6.2.1.2. Pessoas jurídicas com fins lucrativos:

a) Anexo I preenchido e assinado;
b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proponente;

e) Cópia do cartão CNPJ do proponente;

f) Currículo ou Portfólio;

g) Declaração referente ANEXO V preenchida e assinada;

h) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CNPJ do participante;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

j) Certidão negativa do FGTS.

k) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias.

6.2.1.3. Pessoas jurídicas sem fins lucrativos:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do diretor;

e) Cópia do cartão CNPJ do proponente;

f) Currículo ou Portfólio;

g) Declaração referente ANEXO V preenchida e assinada;

h) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CNPJ do participante;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

j) Cópia do comprovante de endereço do principal Diretor, do espaço cultural ou proponente, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;

k) Cópia do comprovante de endereço do espaço cultural, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;

l) Cópia da Ata de posse vigente da Diretoria atual;

m) Relação nominal completa dos cargos de confiança e seus ocupantes (cargos não eletivos); n) Certidão negativa do FGTS.

6.2.1.4. Coletivos Culturais:

a) Anexo I preenchido e assinado;

b) Plano de Ação (Anexo VI);
c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;
d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
e) Currículo ou Portfólio;
f) Declaração referente ANEXO IV preenchida e assinada;
g) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal do CPF do proponente;
h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
i) Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural conforme anexo IX.
j) Cópia do comprovante de endereço do proponente com data de vencimento de até 30 (trinta) dias, dispensado nos casos previstos no item 3.1.2 deste edital.

6.2.2. 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.
6.2.3. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
6.3. Admite-se, como comprovante de endereço, faturas de água, luz, TV, internet, telefonia, cartão de crédito, boletos de cobrança, contratos de aluguel, declaração recente de Imposto de Renda, carnês do IPTU e IPVA, entre outros documentos que demonstrem que o requerente reside no endereço informado.
6.3.1. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do proponente, este deverá atestar o endereço, mediante Declaração expressa, na forma do ANEXO II.
6.4. É vedado a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens.
6.5 A Secretaria responsável pela execução deste edital deverá protocolar o recebimento em uma das vias da solicitação de benefício entregue, constando data, hora e identificação do recebedor sob assinatura.

6.6. O interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens do edital, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos.
6.7. Serão sumariamente indeferidas as inscrições que não preencham os requisitos previstos neste Edital, não se enquadrem à Lei Federal 14.399/22 e aos Decretos 11.525/23 e 11.740/23.
6.8. Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviadas no ato da solicitação de benefício, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do interessado, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

6.9. O Município não se responsabiliza por informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo interessado;

6.10. Recomenda-se que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final, como forma de dar celeridade ao processo de análise e habilitação;

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

6.12. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com mais de um projeto;

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

6.14. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As solicitações serão recebidas na secretaria executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário de solicitação de benefício (ANEXO I), Plano de Ação (ANEXO VI), a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

7.1.1. A composição dos membros do Comitê Gestor está regulamentada através de Portaria.

7.2. Será INABILITADA a solicitação de inscrição:

7.2.1. Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

7.2.2. Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

7.2.3. Apresentada em formulários incompletos;

7.2.4. Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

7.2.5. Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

7.2.6. Que não atenda às diligências no prazo concedido;

7.2.7. Que não atenda as exigências previstas no item 3.1;

7.2.8. Que incida em alguma das vedações previstas no item 3.11.

7.2.9. Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

7.3. A critério do Comitê Gestor, poderão ser realizadas diligências, permitindo-se uma única resposta à esta.

7.3.1. Na diligência não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto no que se refere a documentos já apresentados na solicitação de benefício e que apresentem problemas técnicos e/ou complementação de informações e documentos para dirimir dúvidas.

7.3.2. As diligências serão divulgadas por meio do site oficial do Município, informando, expressamente, o prazo para resposta.

7.3.3. Diligências não respondidas no prazo estipulado implicará no indeferimento da inscrição.

7.3.4. As respostas de diligências deverão ser endereçadas ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada na secretaria executora e devolvida ao interessado.

7.4. O proponente que tiver sua solicitação de inscrição inabilitada, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento, encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

7.4.1. Os motivos da inabilitação serão informados expressamente, sendo que o proponente inconformado deverá utilizar o formulário de recursos (ANEXO III) para encaminhar seu pedido.

7.4.2. O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

7.4.3. O Comitê Gestor encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 5 (cinco) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

7.4.4. Pretendentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados.

7.4.5. Os recursos deverão ser entregues ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada e devolvida ao interessado.

8. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

8.1.1. As solicitações habilitadas serão encaminhadas à Secretaria executora para elaboração do Termo de Execução Cultural;

8.2. O convênio a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente a legislação vigente;

8.2.1. O pagamento do auxílio será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

8.3. São critérios de avaliação para habilitação das solicitações de benefícios:

Critério de avaliação	**Pontuação**
Objetivo específico do Projeto: (O que e a quem pretende atingir?).	15
Justificativa: (O porquê da proposição do projeto).	20
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município: (a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município?).	20
Metodologia e capacidade do proponente de execução e gerenciamento do seu Plano de Ação: (O participante possui experiência na área do projeto).	20
Plano de aplicação do projeto: (O projeto possui cronograma de desembolso exequível e que descentralize o recurso a outros fazedores de cultura, os valores estão dentro de valor de mercado, o proponente apresenta estimativas de contrapartida).	15
Quanto ao objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.	10

8.3.1. Cada critério será avaliado com notas de 0 a 10 conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 0,1.

8.3.2. Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município b)

Justificativa

c)Metodologia

d) Plano de Aplicação

e) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

8.3.3.1. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate.

8.3.3.2. O Sorteio será realizado na Secretaria responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

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

8.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme item 2 deste edital.

8.6. Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

8.7. Sobre o valor a ser pago podem incidir descontos tributários, de acordo com a legislação.

8.8. 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).

8.9. A avaliação dos projetos será realizada por empresa contratada para os devidos fins.

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

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

9.2 Antes da realização do Termo de Execução Cultural o proponente deverá informar a conta bancária para recebimento do recurso, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria responsável pela execução dos recursos.

9.3 O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.4 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 e deverá preencher o recibo de recurso, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria responsável pela execução dos recursos.

9.5 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.

9.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após ser convocado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 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 bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Centro do Guilherme e da Secretaria responsável pela execução deste edital.

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 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.

11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias a partir da finalização do projeto.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Comitê Gestor, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

12.3. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais do município na oitiva realizada.

12.4. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados e pactuados com o gestor de cultura do Município, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e as direcionado à rede de ensino da localidade.

12.4.1. As contrapartidas deverão ser informadas no formulário de inscrição e deverão ocorrer em datas determinadas pelo município, em até 12 meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

12.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar da execução do projeto, ou a qualquer momento desde que solicitado pela administração pública municipal.

12.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição.

12.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pelo Comitê Gestor, inteirarse da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

12.8. É decisão dos agentes culturais e do município a não utilização do percentual de 5% (cinco por cento) previsto na legislação que rege o presente Edital, para contratação de Assessoria, pareceristas, analistas, etc.; permanecendo disponível à solicitação de benefícios.

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

12.10. Caso alguma categoria de uma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

12.11. 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.

12.12. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria de Educação e Cultura se houver .

12.14. O Foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste EDITAL é o da Comarca de Governador Nunes Freire (MA).

12.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Solicitação de Benefício

ANEXO II - Declaração de Residência

ANEXO III - Declaração de pessoa física

ANEXO IV - Declaração de pessoa jurídica

ANEXO V - Plano de Trabalho

ANEXO VI - Relatório de Execução do Objeto

ANEXO VII - Termo de Execução Cultural

ANEXO VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo artístico-cultural

Centro do Guilherme MA, 04 de junho de 2024.

Antônio Erliuto Antunes Neco

Secretário de Cultura

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO

Tipo de inscrição:	( ) Trabalhador da área técnica ( ) Trabalhador da área artística e cultural ( ) Espaço Cultural/Empresas/Cooperativas/Outros

Segmento(s) de atuação cultural
[ ] ARTE DE RUA [ ] ARTES CIRCENSES [ ] ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS [ ] ARTESANATO [ ] AUDIOVISUAL [ ] CULTURA AFRO BRASILEIRA [ ] CARNAVAL [ ] DANÇA [ ] HIP HOP [ ] LITERATURA [ ] MÚSICA [ ] PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL [ ] PRODUÇÃO CULTURAL [ ] TEATRO

[ ] TRADICIONALISMO [ ] LIVRO E LITERATURA [ ] OUTRO (Informar): _____
Informações para habilitação
Nome Civil:
Nome Social:
Data de nascimento:
Naturalidade: UF:
CPF: RG: Órgão expedidor:
Situação ocupacional
[ ] empresário CNPJ [ ] MEI - CNPJ [ ] prestador de serviços autônomo [ ] prestador de serviços informal [ ] desempregado/inativo [ ] outra. Qual?_____
Endereço

Endereço: Nº: Bairro: Endereço Virtual: (URL redes sociais, canal do YouTube, site, etc.): E-mail: Celular: Fixo:
O Proponente Pessoa Física ou o principal Diretor de Espaço Cultural: Pertence a qual dessas áreas?
( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) ( ) Áreas atingidas por barragem ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço 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
São pessoas com deficiência - PCD

( ) Sim ( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
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 principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) Outro(a)s. Qual?_____
Representa um coletivo (sem CNPJ)
( ) Sim ( ) Não
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: Ano de Criação: Número de participantes do coletivo: Apresentar lista com nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Realizou submissão de projeto em mais de uma linha de financiamento? ( ) Sim ( ) Não
Qual projeto é o prioritário?

DECLARO que li e concordo com todas as cláusulas do presente Edital de Chamada Pública

e o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, estando ciente das sanções administrativas, penais e civis, em relação a fatos que possam configurar inverdades.

AFIRMO a veracidade dos dados e documentos apresentados, declarando minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

xxxx, xx de xxxxxxxxx de 2024.

Assinatura

ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (apresentar SOMENTE se não tiver comprovante de endereço em seu nome)

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob número: _____, portador (a) da Cédula de Identidade número: _____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei que resido no endereço:

Rua: _____

Nº: _____Bairro:_____

Declaro ainda, estar ciente de que o Comitê Gestor do presente Edital poderá realizar visita in loco, no endereço informado para confirmação das informações prestadas no ato da inscrição, e que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

xxxx, xx de xxxxx de 2024.

(Nome completo e assinatura do declarante)

ANEXO III DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

Eu, , RG ,CPF , venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

xxxxx (MA), xx de xxxx de 2024.

_____

Assinatura

ANEXO IV DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

Eu, , RG , CPF , representante do (a) , CNPJ , venho através desta declarar que os membros diretores da entidade, eleitos ou em cargos de confiança não detém parentescos em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

xxxx, xx de xxxxxx de 2024.

ANEXO V PLANO DE TRABALHO (MODELO) PLANO DE AÇÃO – LEI ALDIR BLANC

Edital Chamada Pública _____
PLANO DE AÇÃO

DADOS CADASTRAIS – CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:

*Todos os campos devem ser preenchidos

Plano de Ação			
Dados cadastrais			
Proponente			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Município		**UF**	
Nome do responsável legal		**CPF**	
Área de atuação			
C.I./Órgão expedidor			
Home page			
E-mail			

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Identificação do Objeto: Definir o objeto do projeto, ou seja, o que se pretende desenvolver. Identificar as motivações do projeto, apontando os resultados e efeitos esperados a partir das metas propostas. Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis. Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável.
Indicação do público-alvo:

Justificativa da Proposição: Justificar a relevância e a oportunidade do projeto para a cultura do Município em relação às dimensões simbólica, econômica , e cidadã. **Sugestões:** Utilizar linguagens e práticas artísticas, referências estéticas, originalidade, importância simbólica, identitária e de pertencimento para a cultura local; Aspectos relacionados à economia da cultura, geração de empregos e renda, fortalecimento da cadeia produtiva, formação de mercado para a cultura; Informar práticas de democratização do acesso, formação de plateia, medidas de acessibilidade, relação com a comunidade local.

Metodologia e Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto: Iniciar o texto relatando, em um parágrafo, o trabalho já realizado até o envio deste projeto. Informar obrigatoriamente: - Como serão realizadas as atividades descritas no cronograma; - Como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal; Estabelecer relações entre as atividades e os profissionais envolvidos. Demonstrar a exequibilidade e suficiência técnica. . Apresentar esclarecimentos adicionais sobre a execução do projeto
Descrição dos resultados esperados: Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.
Descrição das contrapartidas sociais: Descreva detalhadamente quais serão as contrapartidas sociais, faça mensuração financeira do valor desta contrapartida.
Formas de divulgação e difusão do projeto: Justificar as ações de divulgação definidas, os meios escolhidos e a aderência com o público alvo pretendido (Plano de Divulgação), conforme Cronograma e Planilha de Custos

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) (Acrescentar linhas se for o caso)

Especificação da ação	Início	Fim

(Ex.: Realizar pesquisa, contratar músicos, gravar entrevistas, etc. Todas as ações do projeto)		

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Acrescentar linhas se for o caso)

Natureza de despesa		**UND.**	**Valor**
01	**(Ex: Sonorização, iluminação, assistência técnica, etc. Todas as despesas do projeto)**		
02			
Valor total			

xxxx, xx de xxxxx de 2024.

Assinatura do proponente

ANEXO VI RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Prestação de Contas APÓS EXECUÇÃO DO PROJETO)

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 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.

( ) Espetáculo

( ) Espetáculo de Rua

( ) Show musical

( ) 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, demonstra os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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 acontecem as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro 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

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

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.10 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros _____ No item

6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.12 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

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

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

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.13 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros_____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - 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/2023 –, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.399/22 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2024 (DECRETO ALDIR BLANC) 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 FEDERAL 14.399/22 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) 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;

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

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

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

V) prestar informações à [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 Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de

execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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

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

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.2.2 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 pac-tuadas ;

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 negociadas 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 O monitoramento se dará através da apreciação do relatório final, podendo o comitê gestor local solicitar relatórios parciais bem como realizar visitas esporádicas durante a execução do projeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de xxxxxx 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 VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

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 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

****Adicionar quantas linhas achar necessário

[LOCAL] [DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc.

O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do MUNICÍPIO DE CENTRO DO GUILHERME.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme torna público o presente edital. Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de agentes culturais de qualquer área cultural que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Centro do Guilherme observadas as categorias descritas no Anexo I.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 10 000,00 dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 PODER EXECUTIVO

00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

0013 PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

1020 APOIO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS LEI ALDIR BLANC

3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros - pessoa física

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2.3 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Centro do Guilherme vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Centro do Guilherme.

3.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

3.3 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 a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

4. COTAS

4.1 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.

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

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

4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.5 No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

4.8 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 ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

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

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

5.2 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 5.1.

5.3 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 5.1.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 05/06/2024 a 11/06/2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural deve entregar a documentação obrigatória relatada neste Edital, no prazo estabelecido, conforme item 6.1, de forma física na Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme, localizada na Rua do Comércio, 263 - Centro, Centro do Guilherme/MA, CEP: 65288-000.

7.2 O agente cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo III).

b) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 4;

c) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Centro do Guilherme quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo IV;

e) quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou, quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.3 O candidato à premiação pode se inscrever em uma categoria e pode ser contemplado com no máximo um prêmio.

7.4 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.5 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7 As candidaturas 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. ETAPAS DO EDITAL

8.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 7.1.2.

9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Centro do Guilherme e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

9.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de seleção regulamentada através de Portaria.

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

9.5 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretário de Cultura de Centro do Guilherme.

9.6 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

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

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

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

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

9.9 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura.

9.10 Os recursos de que tratam o item 9.9 deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no diário oficial.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o agente cultural selecionado deverá, no prazo de dois dias úteis apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.1.1.PESSOA FÍSICA

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante;

III - que se encontrem em situação de rua.

10.1.2 Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

10.1.2. PESSOA JURÍDICA

I - documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

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

10.2 O agente cultural deve entregar a documentação obrigatória de habilitação na Prefeitura Municipal de Centro do Guilherme.

10.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a(o) Secretário(a) de Cultura.

10.4 Os recursos de trata o item 10.3 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.

10.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 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:

12. ASSINATURA DO RECIBO

12.1 Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo V.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13.2 A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.

13.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nas mídias sociais oficiais.

13.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura.

13.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando o município de Centro do Guilherme de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até um ano a contar da data de publicação deste Edital.

13.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Distribuição de vagas e valores

Anexo II- Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III- Formulário de Inscrição

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Recibo de Premiação Cultural

Anexo VI - Declaração étnico-racial

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas índigenas	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
	2	1	7	R$ 1 000,00	R$ 10 000,00

ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
F	Agente cultural do gênero feminino	5

G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida em consenso por membros da Comissão;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em alguns dos critérios será desclassificado deste Edital;
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguns dos critérios não desclassifica o agente cultural;
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de desclassificação a maior nota dos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, respectivamente;
- Serão considerados aptos os agentes culturais final igual ou superior a 30 pontos;
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

V. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio)

Agência:

Conta:

Banco:

PARA PESSOA FÍSICA:

1.1 Nome Completo:

1.2 Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3 CPF:

1.4 RG:

Órgão expedidor e Estado:

1.5 Data de nascimento:

1.6 Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa não binária

( ) Não informar

1.7 Raça/cor/etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

1.8 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

Caso tenha marcado "sim"qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

1.9 Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

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

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

( ) Áreas atingidas por barragem

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

1.10 Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional

1.11 E-mail:

1.12 Telefone:

1.13 Vai concorrer às cotas (Para categorias que contemplam pessoas físicas)?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

1.14 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:

1.1 Razão Social

1.2 Nome fantasia

1.3 CNPJ

1.4 Endereço da sede:

1.5 Cidade:

1.6 Estado:

1.7 Número de representantes legais

1.8 Nome do representante legal

1.9 CPF do representante legal

1.10 E-mail do representante legal

1.11 Telefone do representante legal

1.12 Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa não Binária

( ) Não informar

1.13 Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

1.14 Representante legal é pessoa com deficiência?

( ) Sim

( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

VI. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Escolha a categoria a que vai concorrer:

2.2 Descreva a sua trajetória cultural

2.3 Você realizou iniciativas inovadoras? Se sim, quais?

2.4 Como as ações que você desenvolveu transformaram a realidade do seu entorno/sua comunidade?

2.5 Você considera que sua trajetória:

- Contribuiu para fortalecer o coletivo/grupo/organização e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais;
- Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais;
- Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas;
- Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;
- Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno;

- Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade;

2.6 Como a sua comunidade participou dos projetos ou ações que você desenvolveu?

(Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)

2.7 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

2.8 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?

VII. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tal como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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 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 V

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME

LOCAL

ASSINATURA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

MUNICIPIO DE CENTRO DO GUILHERME:01612328000121

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CENTRO DO GUILHERME:01612328000121
Dados: 2024.06.04 14:21:45 -03'00'