

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 015/2024 - EDITAL DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL

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 8.471 de 14 de maio 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 LAVRAS DO SUL/RS.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Lavras do Sul 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 culturais submetidos por pessoas físicas, jurídicas com ou sem fins lucrativos ou coletivos culturais para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Lavras do Sul, devendo os contemplados apresentarem contrapartida social à população.

1.2. Serão objeto de fomento para este edital as seguintes áreas:

- a) **Fomento a eventos culturais:** Poderão ser fomentados eventos de caráter artístico-cultural 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, devendo obrigatoriamente ser

investido 50% do valor do projeto no pagamento de artistas locais podendo estes eventos estarem inclusos no calendário oficial de eventos ou não podendo estas serem festas locais, temáticos, continuados.

b) Fomento a projetos de fruição e formação cultural: Fomento a projetos culturais das diversas áreas da cultura que tenham como objetivo a fruição e formação cultural nas seguintes áreas: Cultura afro-brasileira, teatro, dança, música, literatura, cinema, moda, design, artesanato, formação cultural, audiovisual, tradicionalismo, carnaval, artes visuais, entre outras.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS PROJETOS SELECIONADOS

2.1 O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R\$ 52.516,54 (cinquenta e dois mil, quinhentos e dezesseis reais e cinquenta e quarto centavos), os proponentes poderão propor projetos até o valor total disponível para cada tipo de projeto, sendo o valor total do edital dividido da seguinte forma:

a) Projetos culturais submetidos por pessoas físicas ou coletivos/grupos culturais representados por pessoa física: fica estipulado o valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) divididos em 10 (dez) projetos de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada.

b) Projetos culturais submetidos por pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos: R\$ 27.516,54 (vinte e sete mil, quinhentos e dezesseis reais e cinquenta e quarto centavos) divididos em 06 (seis) projetos de R\$ 4.586,09 (quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e nove centavos) cada.

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 Dotação Orçamentária destinada especificamente para atender a Lei N° 14.399 de 8 de julho de 2024, conforme anexo a este Edital;

2.4. Caso alguma categoria (a ou b) não tenha todas as vagas preenchidas, os

recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, definida pelo comitê gestor dependendo do valor financeiro disponível.

2.5. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, a utilização do recurso será definida pela Secretaria executora do edital.

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 Município de Lavras do Sul.

3.1.1. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do interessado, este deverá apresentar a declaração de residência, conforme modelo constante no ANEXO II, que ali reside, estando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

3.1.2. É dispensada comprovação de residência aos pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertencentes à população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

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 pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 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; e

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

IV - sejam servidores públicos municipais ativos ou inativos.

3.7. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura 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 e/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. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

Etapa	Data
Divulgação do edital	17/05/2024
Publicação do edital	17/05/2024
Início do prazo de inscrições	17/05/2024
Fim do prazo de inscrições	27/05/2024
Divulgação dos inscritos	28/05/2024
Período de análise das propostas	28/05/2024 até 30/05/2024
Divulgação do resultado preliminar	31/05/2024
Período de interposição de recursos	31/05/2024 a 04/06/2024
Período de avaliação dos recursos	05 a 06/06/2024
Divulgação do resultado final	07/06/2024
Homologação dos contemplados e suplentes	08/06/2024
Prazo para informar a conta bancária	até 5 dias úteis após homologação
Assinaturas dos termos de execução cultural	em fluxo contínuo até 20/06/2024
Pagamento dos beneficiários	até 30/06/2024
Data limite para execução dos projetos	até 12 meses a contar da assinatura do

	termo de execução cultural
Prestação de contas	30 dias a contar da finalização do projeto
Contrapartidas	a critério da administração

5. DAS SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS

5.1. As solicitações serão gratuitas e efetuadas pelo preenchimento do formulário disponibilizado no ANEXO I e pela entrega da documentação solicitada neste Edital, no período estipulado conforme cronograma, de forma online através do e-mail projetospnablavrasdosul@gmail.com ou de forma presencial na sede da Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio, Cultura e Esporte, sito à Rua Dr. Pires Porto, 365, Centro, devendo a entrega ser realizada em dias úteis das 08 às 14 horas.

5.2. Toda documentação para solicitação do benefício deverá ser entregue em um envelope fechado.

5.2.1. Os participantes deverão apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. 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.

5.2.1.3. 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.

5.2.1.4. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.3. 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.

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

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

5.5 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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;

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

5.12. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com mais de um projeto, e poderá ser contemplado somente com um projeto na PNAB;

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

5.14. As inscrições deste edital são gratuitas.

5.15. 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.

6. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

6.1. 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.

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

6.2. Será INABILITADA a solicitação de inscrição:

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

6.2.2. Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

6.2.3. Apresentada em formulários incompletos;

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

6.2.5. Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

6.2.6. Que não atenda às diligências no prazo concedido;

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

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

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

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

6.3.1. 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.

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

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

6.3.4. 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.

6.4. 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.

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

encaminhar seu pedido.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

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

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

7. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

7.3. 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	20

enriquecimento e valorização da cultura do município?).	
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

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

7.3.2. 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.

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

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

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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).

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

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

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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 ou em parcelas até 30/06/2024, e deverá preencher o recibo de recurso, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria responsável pela execução dos recursos.

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

8.5 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.

9. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

9.1 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), quilombolas ou que se autodeclaram LGBTQIA+.

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

9.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), quilombolas, lgbtqia+ 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

9.4 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.

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

9.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 9.5, 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.

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

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

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

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural já constituída majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), LGBTQIA+ ou indígenas; e

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

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

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 Lavras do Sul 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 exposições 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 previstas neste artigo 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 no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

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. A aplicação dos recursos recebidos através deste Edital, para a contratação de mão de obra para execução do Plano de Ação dos Proponentes deverá ser de no mínimo 70% (setenta por cento) local;

12.8.1. Em não sendo possível a aplicação do percentual estabelecido no item 7.8 pela falta de profissionais locais, o proponente deverá encaminhar justificativa ao Comitê Gestor para a contratação de profissionais de outras localidades;

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

12.13. 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 Turismo, Indústria e Comércio, Cultura e Esporte, se houver.

12.14. O Foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste EDITAL é o da Comarca de Lavras do Sul (RS).

Lavras do Sul, 17 de maio de 2024.

SÁVIO JOHNSTON PRESTES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO

Tipo de inscrição:	<input type="checkbox"/> Trabalhador da área técnica <input type="checkbox"/> Trabalhador da área artística e cultural <input type="checkbox"/> Espaço Cultural/Empresas/Cooperativas/Outros	
Segmento(s) de atuação cultural		
<input type="checkbox"/> ARTE DE RUA <input type="checkbox"/> ARTES CIRCENSES <input type="checkbox"/> ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL <input type="checkbox"/> CULTURA AFRO BRASILEIRA <input type="checkbox"/> CARNAVAL <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> HIP HOP <input type="checkbox"/> LITERATURA <input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL <input type="checkbox"/> PRODUÇÃO CULTURAL <input type="checkbox"/> TEATRO <input type="checkbox"/> TRADICIONALISMO <input type="checkbox"/> LIVRO E LITERATURA <input type="checkbox"/> OUTRO (Informar): _____		
Informações para habilitação		
Nome Civil:		
Nome Social:		
Data de nascimento:		
Naturalidade:	UF:	
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
Situação ocupacional		
<input type="checkbox"/> empresário CNPJ <input type="checkbox"/> MEI - CNPJ <input type="checkbox"/> prestador de serviços autônomo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> prestador de serviços informal <input type="checkbox"/> desempregado/inativo <input type="checkbox"/> 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?		
<input type="checkbox"/> Zona urbana central <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).		
Pertence a alguma comunidade tradicional?		
<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional		
Gênero		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar		
Raça, cor ou etnia		
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela		
São pessoas com deficiência - PCD		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. () Curador(a), Programador(a) e afins. () Produtor(a) () Gestor(a) () Técnico(a) () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. () Outro(a)s. 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
FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO - Recurso quanto ao
Indeferimento da inscrição pelo Comitê Gestor

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no Edital de Chamada Pública Nº _____, venho respeitosamente apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO, contra decisão deste Comitê, nos termos de fato e de _____ direito _____ abaixo _____ arrolados:

São anexos deste Recurso os seguintes documentos: (descrever)

Nestes termos, pede deferimento.

xxxx (RS), ____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua número _____, Bairro _____, 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 (RS), xx de xxxx de 2024.

Assinatura

ANEXO V
DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, 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 VI
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			
Área do projeto	() Eventos () Fruição () Cultura Viva () Manutenção		
C.I./Órgão expedidor			
Home page			
E-mail			

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do projeto:	Período de execução:
---------------------------	-----------------------------

	Início: Término:
<p>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.</p> <p>Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis.</p> <p>Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável.</p>	
<p>Indicação do público-alvo:</p>	
<p>Justificativa da Proposição: Justificar a relevância e a oportunidade do projeto para a cultura do Município em relação às dimensões simbólica, econômica, e cidadã.</p> <p>Sugestões:</p> <p>Utilizar linguagens e práticas artísticas, referências estéticas, originalidade, importância simbólica, identitária e de pertencimento para a cultura local;</p> <p>Aspectos relacionados à economia da cultura, geração de empregos e renda, fortalecimento da cadeia produtiva, formação de mercado para a cultura;</p> <p>Informar práticas de democratização do acesso, formação de plateia, medidas de acessibilidade, relação com a comunidade local.</p>	
<p>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.</p> <p>Informar obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como serão realizadas as atividades descritas no cronograma; - Como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal; <p>Estabelecer relações entre as atividades e os profissionais envolvidos.</p> <p>Demonstrar a exequibilidade e suficiência técnica.</p> <p>Apresentar esclarecimentos adicionais sobre a execução do projeto</p>	

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não

foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Carnaval

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Espetáculo de Rua

() Show musical

() Site

() Música

() Videoclipe

() Curta metragem

() 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 VIII - 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 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 IX - 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]

ANEXO X - DECLARAÇÃO AÇÕES AFIRMATIVAS
(Para agentes culturais concorrentes às cotas)

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 OU
LGBTQIA+). 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