

EDITAL DE FOMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS, com sede na Praça São Fidélis, nº 151- Centro, CEP: 28400-000 – São Fidélis – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 29.111.093/0001-03, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o Edital de Chamamento Público nº 01/2024 para a premiação de agentes culturais com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei nº 14.399/2022).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, A Secretaria Municipal de Cultura de São Fidélis torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Fidélis

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 13 (treze) projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

O valor total deste edital é de R\$135.894,08, (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e quatro reais e oito centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação orçamentária: Funcional Programática: 13 392 0041

2129 2129 Natureza da despesa: 3.3.50.43.00

Ficha: 1485

Fonte: 0.1 208

Local: 02 13

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

2.4. Inscrições:

Detalhes sobre a inscrição, como prazos, como se inscrever e detalhes de cada categoria.

2.5 Quando as inscrições estarão abertas?

De 00:01 horas do dia 23/10/2024 até 23:59 horas do dia 03/11/2024.

2.6. Como eu me inscrevo neste edital?

A inscrição será feita somente pelo formulário, cujo link se encontra na página da Secretaria Municipal de Cultura <https://saofidelis.rj.gov.br/>

2.7 Quem pode se inscrever neste edital?

2.7.1 - Agentes culturais residentes do município de São Fidélis RJ há pelo menos 2 (dois) anos

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

2.8 Estes agentes culturais podem ser:

2.8.1 - Microempreendedor individual (MEI);

2.8.2 - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex: Empresas de pequeno e grande porte e etc);

2.8.3 - Pessoas jurídicas sem fins lucrativos (Ex associação, fundação, cooperativa e etc);

2.9 Quem não pode se inscrever neste edital

2.9.1- Agentes culturais de pessoa física, ou seja, sem CNPJ;

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

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

2.9.4 - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.9.5 - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.9 do edital.

2.9.6 - está vedada a participação de agentes culturais que tenham, no ato da inscrição, prestações de contas pendentes ou reprovadas com a Secretaria Municipal de Cultura de São Fidélis.

2.10 O agente cultural pode inscrever mais de um projeto?

2.10.1 - O agente cultural pode inscrever quantos projetos quiser e em quantas categorias desejar.

2.10.2 - Apenas 1 (um) projeto será contemplado. Se mais de um projeto do mesmo agente for selecionado, será contemplado o projeto na seguinte ordem:

2.10.2.1 O de maior valor de premiação;

2.10.2.2 O de melhor classificação;

2.10.2.3 O de maior pontuação será habilitado.

2.11. Compõe este edital os seguintes anexos.

2.11.1 Anexo 1: Categorias

2.11.2 Anexo 2: Espelho do formulário de inscrição

2.11.3 Anexo 3: Quadro informativo de equipe

2.11.4 Anexo 4: Cronograma de execução

2.11.5 Anexo 5: Planilha orçamentária

2.11.6 Anexo 6: Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

2.11.7 Anexo 7: Termo de execução cultural

2.11.8 Anexo 8: Relatório de objeto de execução cultural

2.11.9 Anexo 9: Declaração etnico racial

2.11.10 Anexo 10: Declaração de pessoa com deficiência

3. Etapas

Este edital é dividido em 5 (cinco) Partes:

3.1 - inscrição - Período para os agentes culturais inscrever seu projeto na plataforma.

3.2 - Seleção - Análise e seleção dos projetos, realizado por uma comissão.

3.3 - Habilitação - Aqui os projetos selecionados serão convocados para apresentar os documentos de habilitação

3.4 - Assinatura do termo de execução do projeto - convocação dos agentes culturais selecionados para assinar o termo de execução do projeto

3.5 - Execução e entrega do Relatório Cultural - Execução do projeto e posterior entrega do relatório de execução.

4. Como eu me inscrevo

As inscrições só poderão ser feitas online, através do link que estará disponível no site da prefeitura, <https://saofidelis.rj.gov.br/>.

4.1 Para se inscrever, o agente cultural irá precisar enviar as documentações listadas abaixo:

A. Projeto Descritivo: Preencher o formulário online (modelo disponível no Anexo 2)
B. Portfólio artístico do proponente: Incluir um portfólio que pode conter: <ul style="list-style-type: none">● Certificados ou diplomas de cursos (livres, técnicos, graduação, pós, etc.);● Comprovantes de trabalhos realizados (contratos, declarações, publicações de editais, etc.);● Comprovantes de reconhecimento público (convites, cartazes, reportagens, prêmios, etc.).
C. Quadro informativo da equipe (um modelo para a construção está disponível no Anexo 3);
D. Cronograma de Execução (um modelo para a construção do Cronograma de Execução está disponível no Anexo 4);
E. Planilha Orçamentária (um modelo para a construção da Planilha Orçamentária está disponível no Anexo 5);
F. c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas. (Anexos 9 e 10)
G. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

Atenção! O agente cultural é responsável por enviar todos os documentos corretamente, garantindo que os arquivos estejam com boa qualidade visual e que as informações do projeto estejam claras e completas.

Atenção! Ao se inscrever, o agente está confirmando que leu e concorda com os termos deste edital e com as seguintes leis e decretos:

- Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura),
- Lei 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura),
- Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB),
- Decreto 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. Cotas

5.1 Serão garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

5.1.1 Pessoas negras (pretas e pardas);

5.1.2 Pessoas indígenas;

5.1.3 Pessoas com deficiência.

5.2 Será ofertada 25% das vagas para pessoas negras, 10% para indígenas e 10% para pessoas com deficiências, distribuídas por todas as linhas do edital de fomento. Conforme instrução normativa MINC Nº 10/2023

5.3 Neste edital teremos as seguintes vagas destinadas às cotas:

5.3.1- 3 vagas para pessoas negras (25%)

5.3.2 - 1 vaga para pessoas indígenas (10%)

5.2.3 - 1 vaga para pessoas com deficiência (10%)

5.4 Como concorrer às cotas:

Os agentes culturais precisam preencher uma autodeclaração.

5.4.1 Anexo 9 - Declaração Etnico Racial.

5.4.2 Anexo 10 - Declaração para pessoa com deficiência.

5.4.3 A autodeclaração pode ser feita por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

5.5 Concorrência simultânea

5.5.1 Os agentes culturais que escolherem concorrer às cotas também poderão concorrer às vagas da ampla concorrência. Isso significa que eles disputarão as vagas das cotas e as vagas da ampla concorrência ao mesmo tempo, e serão selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.5.2 Se os agentes culturais que escolherem concorrer às cotas alcançarem uma nota boa o suficiente para se classificar nas vagas da ampla concorrência, eles não ocuparão as vagas das cotas. Assim, eles serão selecionados para as vagas da ampla concorrência, e a vaga da cota ficará disponível para o próximo colocado que também optou pelas cotas.

5.6 Desistência do optante pela cota

Se um optante aprovado para a cota desistir, a vaga que ficou vazia será preenchida por outra pessoa que também concorreu às cotas, seguindo a ordem de classificação.

5.7 Remanejamento das cotas

5.7.1 Se não houver propostas suficientes para preencher uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente transferidas para outra categoria de cotas.

5.7.2 Se não houver agentes culturais inscritos em nenhuma outra categoria de cotas, as vagas que não foram preenchidas serão oferecidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.

5.8 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

5.8.1 A pessoa física que representa a pessoa jurídica, deve se autodeclarar como pertencente a alguma das categorias de cota do presente edital.

5.8.2 - A pessoa física que representa a pessoa jurídica deve preencher uma autodeclaração, conforme os modelos nos Anexos 9 e 10.

6. Como elaborar o projeto

6.1. O agente cultural deve usar o modelo dos Anexos 2,3,4 e 5 com o formulário de inscrição , quadro informativo da equipe, cronograma de execução e planilha orçamentária.

6.2. O agente cultural é o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos enviados, não sendo o Município de São Fidélis responsável por qualquer problema civil ou penal relacionado a isso

6.1 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.2 Realização de ações e atividades em locais públicos

6.2.1. Os projetos podem incluir atividades em locais públicos, como praças ou prédios públicos, como centros culturais e escolas. Porém, é importante que o proponente saiba que a aprovação do projeto não garante que esses espaços públicos estarão disponíveis para uso.

6.2.2. O uso de espaços públicos depende de autorização prévia do setor responsável pelo local, que verificará a disponibilidade e outras questões específicas. Mesmo com o projeto aprovado, o proponente precisará fazer uma solicitação formal para verificar se o espaço público pode ser utilizado.

6.2.3. Atividades classificadas como eventos precisam seguir as regras de alvará para eventos. O proponente deve obter a autorização dos setores competentes e cumprir todas as exigências necessárias para realizar o evento no município.

7.3. Custos do projeto

7.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária do Anexo 5, detalhando os custos do projeto por categoria e utilizando valores que estejam de acordo com os preços de mercado. O agente pode informar a fonte de referência dos preços, conforme as características do projeto.

7.3.2. Atenção! O projeto pode ter valores diferentes dos praticados no mercado em casos excepcionais, considerando fatores territoriais, geográficos ou situações específicas, como as de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas ou tradicionais.

7.3.3. A soma dos itens da planilha orçamentária deve ser igual ao valor de contemplação da categoria do projeto, informado no Anexo 1 do edital.

7.3.4. O apoio deste Edital pode ser combinado com recursos de leis de incentivo fiscal, patrocínios privados ou outros apoios governamentais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição no pagamento do mesmo item de despesa.

7.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional de acordo com suas características, seguindo a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

As medidas de acessibilidade são:

1 - Na parte arquitetônica: recursos para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais das atividades culturais e áreas como banheiros, espaços de alimentação e circulação.

2 - Na parte comunicacional: recursos para garantir que pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual possam acessar o conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto.

3 - Na parte atitudinal: contratação de colaboradores treinados e sensibilizados para atender pessoas com diferentes deficiências e para desenvolver projetos culturais acessíveis desde o

início. Isso inclui a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes e nas temáticas de exposições, espetáculos e atividades culturais.

7.5 Para garantir o protagonismo e a participação de pessoas com deficiência, os projetos também podem incluir:

7.5.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

7.5.2. Uso de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com design universal;

7.5.3. Medidas para prevenir e eliminar barreiras atitudinais;

7.5.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhantes;

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

8 ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção será formada por pareceristas externos, contratados no âmbito do Termo de Colaboração nº001/2024 -Operacionalização das Ações da Política Nacional Aldir Blanc.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e seus suplentes não podem avaliar os projetos quando:

8.2.1. Tiverem interesse direto no projeto;

8.2.2. Tenham ajudado na elaboração do projeto;

8.2.3. No caso de pessoa jurídica, tenham sido sócios ou membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se isso acontecer com o cônjuge, companheiro, parentes ou afins até o terceiro grau;

8.2.4. Estiverem envolvidos em algum processo judicial ou administrativo contra o agente cultural ou seu cônjuge/companheiro.

8.2.5. Se um membro da comissão estiver em uma das situações que impedem sua participação, ele deve informar a comissão e deixar de atuar imediatamente. Se não fizer isso, todos os atos que ele praticou podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes mencionados no item 8.2.3 inclui: pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado e enteada, cunhado e cunhada.

8.3 Análise do mérito cultural

8.3.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar o mérito cultural dos projetos. "Análise de mérito cultural" significa identificar, tanto individualmente quanto no contexto social, aspectos importantes dos projetos culturais que estão concorrendo na mesma categoria. Isso é feito por meio da atribuição de notas a critérios que estão descritos no Anexo 6 deste edital.

8.3.2. A "análise comparativa" envolve comparar os itens de cada projeto e seus impactos em relação a outros projetos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é dada com base nessa comparação.

8.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão verificar se os valores informados pelo agente cultural estão de acordo com os preços do mercado. Eles podem comparar os valores apresentados com tabelas de referência ou usar outros métodos de verificação.

8.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária podem ser vetados (glosados) total ou parcialmente pela Comissão de Seleção se, após análise, os preços não forem compatíveis com os do mercado ou se forem considerados incoerentes com o projeto apresentado. Se o agente cultural não concordar com os valores vetados, pode apresentar um recurso na etapa de seleção, conforme descrito na seção 8.6.

8.6 Recurso da etapa de seleção

8.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do município e no site da prefeitura de São Fidélis.

8.6.2 Se alguém não concordar com a decisão da fase de seleção, pode apresentar um recurso à comissão de seleção. Esse recurso deve ser enviado por meio de formulário eletrônico criado para este fim, no site da prefeitura de São Fidélis <https://saofidelis.rj.gov.br/>, entre os dias 19 a 22/11 de 2024, ou seja, em 3 dias úteis. O prazo começa a contar no primeiro dia útil após a publicação do resultado, conforme o inciso III do Art. 9º da Lei nº 14.903/2024.

8.6.3 Recursos enviados fora deste prazo não serão analisados.

8.6.4 Depois de avaliar os recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São Fidélis

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Se alguma categoria não preencher todas as suas vagas, os recursos que seriam usados para essa categoria poderão ser transferidos para outra, seguindo estas regras:

9.1. Os recursos serão direcionados para os projetos que tiverem a maior pontuação.

9.2. Se mais de um projeto tiver a mesma pontuação alta, as regras de desempate, descritas no Anexo 6, serão usadas para decidir qual projeto será escolhido. Esse processo continuará enquanto ainda houver recursos disponíveis.

9.3. Essas regras também se aplicam se o edital receber recursos que sobraram de outros editais da PNAB, bem como de possíveis rendimentos do recurso.

9.4. Se todas as vagas deste edital não forem preenchidas, os recursos que sobrarem poderão ser usados em outro edital da PNAB.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural que for responsável pelo projeto selecionado deve enviar os documentos abaixo entre os dias 28/11 a 02/12/2024, após a publicação do resultado final da seleção. O envio da documentação abaixo deve ser feito por meio de formulário online criado para este fim que está disponível no site da prefeitura de São Fidélis. <https://saofidelis.rj.gov.br/>

1 - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

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

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

4 - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/>

5 - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

6 - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela prefeitura de São Fidélis

<https://saofidelis.portalservicos.app.br/home>

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

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

8 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

10.1.1. As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas como negativas, a menos que indiquem expressamente que o agente cultural não pode celebrar contratos com a administração pública.

10.1.2. Se o agente cultural estiver em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não poderá receber os recursos do edital. Se alguns dos aprovados forem inabilitados, outros agentes culturais serão chamados para apresentar a documentação, seguindo a ordem de classificação dos projetos.

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

10.2 Recurso da etapa de habilitação

10.2.1. Na hipótese de discordância da decisão na fase de habilitação, é possível apresentar um recurso para comissão de seleção, através do formulário online criado para este fim e disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura de São Fidélis. <https://saofidelis.rj.gov.br/>

10.1.2 O prazo para o envio de recurso é de 3 dias úteis a contar a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado no diário oficial de São Fidélis.

10.1.3. Recursos enviados fora do prazo não serão analisados.

10.1.4. Depois que os recursos forem julgados, o resultado final da fase de habilitação será divulgado no diário oficial do município de São Fidélis.

10.1.5. Não será possível recorrer após essa etapa.

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 7 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de São Fidélis, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

11.2.1. 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.

11.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

11.2.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 31/12/2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

12.2. 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.

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria municipal de Cultura e Turismo

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas ao Secretaria municipal de Cultura e Turismo

13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 8 deste edital.

13.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

14.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Fidélis. <https://saofidelis.rj.gov.br/>

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município de São Fidélis e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturaturismo.sf@hotmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

14.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de São Fidélis.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

15. Cronograma do edital

Ação	Prazo
Lançamento dos Editais	23/10/2024
Inscrições	23/10 a 03/11/2024
Avaliação	04/11 a 14/11/2024
Publicação do resultado parcial	18/11/2024
Interposição de recursos	19 a 22/11/2024
Análise e resposta dos recursos	25 a 26/11/2024
Publicação do resultado final de mérito	27/11/2024

Recibo dos documentos e habilitação	28/11 a 02/12/2024
Publicação do resultado parcial de habilitação	03/12/2024
Análise e resposta dos recursos - habilitação	04 a 06/12/2024
Publicação do resultado final de seleção	09/12/2024
Celebração do Termo de Execução com os contemplados	10 a 13/12/2024
Convocação dos suplentes em caso de não celebração do termo com os contemplados.	A partir de 16/12/2024
Pagamento	Após a assinatura do Recibo de Pagamento - Até 31/12/2024

ANEXO 1 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$135.894,08, (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e quatro reais e oito centavos).

A) Até R\$ R\$20.000,00 (Vinte Mil Reais) para categoria DANÇA;
B) Até R\$ R\$20.000,00 (Vinte Mil Reais) para FESTIVAL;
C) Até R\$ R\$20.000,00 (Vinte Mil Reais) para categoria MÚSICA;
D) Até R\$ R\$20.000,00 (Vinte Mil Reais) para categoria ORGANIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES, FEIRAS E FESTAS;
E) Até R\$ 55.894,08 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e noventa e quatro reais e oito centavos.) para categoria CURSO DE ATIVIDADE CULTURAL.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) CATEGORIA DANÇA

A categoria pode incluir realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança, tais como dança urbana, Ballet, danças tradicionais, dentre outras, também são aceitos outros projetos com foco principal em dança. No caso de apresentações, a duração mínima deve ser de 50 minutos. Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.

B) CATEGORIA FESTIVAL

Fomento a projetos artísticos e culturais na área de Festivais. O objeto poderá incluir, entre outros: organização, realização e produção de festivais de arte e cultura, abrangendo múltiplas linguagens como música, teatro, dança, cinema, artes visuais dentre outros. Também estão incluídas mostras culturais, encontros temáticos, celebrações regionais e eventos comunitários. Ações formativas e educativas, como oficinas e palestras, serão aceitas como complementos dos festivais, mas não como o foco principal dos projetos.

C) CATEGORIA MÚSICA

Fomento a projetos artísticos e culturais na área de música. O objeto poderá incluir, entre outros: composição, arranjo e execução de obra musical para orquestra, bandas, grupos de câmara, dentre outras formações musicais; produção, registro e difusão musical em diversos meios e suportes físicos e digitais; produção

de mostras, festivais e circuitos de shows.
Ações formativas e educativas, tais como oficinas, serão aceitas como desdobramentos dos projetos, mas não como o objeto principal destes.

D) CATEGORIA ORGANIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES, FEIRAS E FESTAS;

Fomento a projetos artísticos e culturais na área de Feiras e Festas. O objeto poderá incluir, entre outros: organização, realização e produção de feiras culturais, festas populares e comunitárias, incluindo eventos gastronômicos, artesanais, rurais e temáticos. As iniciativas devem promover a cultura local, com foco na valorização de tradições e expressões culturais. Ações formativas, como oficinas e rodas de conversa, serão aceitas como desdobramentos, mas não como o foco principal dos projetos.

F) A CATEGORIA CURSO DE ATIVIDADE CULTURAL.

Fomento a projetos de cursos de elaboração de projetos, gestão de projetos, de associações e de organizações e demais atividades voltadas à capacitação da cadeia produtiva cultural do município. Esta categoria é destinada a cursos de atividades culturais com carga horária mínima de 50 horas e máxima de 100 horas. O objetivo é proporcionar formação e qualificação técnica, promovendo o desenvolvimento de habilidades dos participantes, e incentivando a valorização e difusão da cultura em regiões periféricas do município.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA Dança	2	R\$10.000,00	R\$20.000,00
CATEGORIA Música	2	R\$10.000,00	R\$20.000,00'
CATEGORIA Organização de exposições e feiras	2	R\$10.000,00	R\$20.000,00
CATEGORIA ORGANIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES, FEIRAS E FESTAS	1	R\$20.000,00	R\$20.000,00
CATEGORIA Curso de Atividade Cultural de no	6	R\$9.315,68	R\$55.894,08

mínimo 50h e máximo 100h			
TOTAL:			R\$135.894,08

Atenção! Será ofertada 25% das vagas para pessoas negras, 10% para indígenas e 10% para pessoas com deficiências, distribuídas por todas as linhas do edital de fomento. Conforme instrução normativa MINC Nº 10/2023

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

Neste edital teremos as seguintes vagas destinadas às cotas:

- a- 3 vagas para pessoas negras (25%)
- b - 1 vaga para pessoas indígenas (10%)
- c - 1 vaga para pessoas com deficiência (10%)

ANEXO 2 - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

- RAZÃO SOCIAL:
- NOME FANTASIA:
- CNPJ:
- ENDEREÇO DA SEDE:
- CIDADE:
- ESTADO:

ANEXAR O CARTÃO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXAR A(S) CÓPIA(S) DO(S) DOCUMENTO(S) DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA (CCMEI, CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO E ATA).

2. DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

- NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
- CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
- E-MAIL DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:
- TELEFONE DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

GÊNERO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

- () MULHER CISGÊNERO
- () HOMEM CISGÊNERO
- () MULHER TRANSGÊNERO
- () HOMEM TRANSGÊNERO
- () NÃO BINÁRIA
- () NÃO INFORMAR

RAÇA/COR/ETNIA DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

- () BRANCA
- () PRETA
- () PARDA
- () AMARELA
- () INDÍGENA

O(A) REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)?

- () SIM
- () NÃO

CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- AUDITIVA
- FÍSICA
- INTELECTUAL
- MÚLTIPLA
- VISUAL
- OUTRA, INDICAR QUAL: _____

ESCOLARIDADE DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

- NÃO TENHO EDUCAÇÃO FORMAL
- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
- ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
- ENSINO MÉDIO COMPLETO
- CURSO TÉCNICO COMPLETO
- ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
- ENSINO SUPERIOR COMPLETO
- PÓS-GRADUAÇÃO COMPLETO
- PÓS-GRADUAÇÃO INCOMPLETO

ANEXAR A CÓPIA DO RG DO(A) REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

ANEXAR A CÓPIA DO CPF DO(A) REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

ANEXAR A CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO(A) REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

3. DADOS DO PROJETO

- NOME DO PROJETO:

ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

- DANÇA
- FESTIVAL
- MÚSICA
- ORGANIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES FEIRAS E FESTAS
- CURSO DE ATIVIDADE CULTURAL

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(NA DESCRIÇÃO, APRESENTE INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O SEU PROJETO. ALGUMAS PERGUNTAS ORIENTADORAS: O QUE VOCÊ REALIZARÁ COM O PROJETO? POR QUE ELE É IMPORTANTE PARA A SOCIEDADE? COMO A IDEIA DO PROJETO SURTIU? CONTE SOBRE O CONTEXTO DE REALIZAÇÃO.)

OBJETIVOS DO PROJETO

(PROPONHA ENTRE TRÊS E CINCO OBJETIVOS QUE VOCÊ PRETENDE ALCANÇAR COM A REALIZAÇÃO DO PROJETO.)

METAS

(DETALHE OS OBJETIVOS EM PEQUENAS AÇÕES E/OU RESULTADOS QUANTIFICÁVEIS. EXEMPLO: REALIZAÇÃO DE 2 OFICINAS DE ARTES CIRCENSES; CONFECÇÃO DE 80 FIGURINOS; 120 PESSOAS IDOSAS BENEFICIADAS.)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(PREENCHA COM INFORMAÇÕES SOBRE AS PESSOAS BENEFICIADAS. PERGUNTAS ORIENTADORAS: QUEM SERÁ O PÚBLICO? SÃO CRIANÇAS, ADULTAS E/OU IDOSAS? QUAL A ESCOLARIDADE? ONDE MORAM? PARA PÚBLICOS DIGITAIS, QUAL O PERFIL?)

SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

- PESSOAS VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA
- PESSOAS EM SITUAÇÃO DE POBREZA
- PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA (MORADORES DE RUA)
- PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RESTRIÇÃO E PRIVAÇÃO DE LIBERDADE (POPULAÇÃO CARCERÁRIA)
- PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
- PESSOAS EM SOFRIMENTO FÍSICO E/OU PSÍQUICO
- MULHERES
- LGBTQIAPN+
- POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
- NEGROS E/OU NEGRAS
- CIGANOS
- INDÍGENAS
- NÃO É VOLTADA ESPECIFICAMENTE PARA UM PERFIL, É ABERTA PARA TODOS
- OUTROS, INDICAR QUAL: _____

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(MARQUE QUAIS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS PARA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD'S, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023.)

ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA

- ROTAS ACESSÍVEIS COM ESPAÇO DE MANOBRA PARA CADEIRA DE RODAS
- PISO TÁTIL
- RAMPAS
- ELEVADORES ADEQUADOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
- CORRIMÃOS E GUARDA-CORPOS
- BANHEIROS ADAPTADOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
- VAGAS DE ESTACIONAMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
- ASSENTOS PARA PESSOAS OBESAS
- ILUMINAÇÃO ADEQUADA
- OUTRA: _____

ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL

- LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS
- SISTEMA BRAILLE
- SISTEMA DE SINALIZAÇÃO OU COMUNICAÇÃO TÁTIL

- () **AUDIODESCRIÇÃO**
- () **LEGENDAS**
- () **LINGUAGEM SIMPLES**
- () **TEXTOS ADAPTADOS PARA LEITORES DE TELA**
- () **OUTRA:** _____

ACESSIBILIDADE ATITUDINAL

- () **CAPACITAÇÃO DE EQUIPES ATUANTES NOS PROJETOS CULTURAIS**
- () **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM DEFICIÊNCIA E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ACESSIBILIDADE CULTURAL**
- () **FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS, PÚBLICO E TODOS OS ENVOLVIDOS**
- () **OUTRAS MEDIDAS QUE VISEM À ELIMINAÇÃO DE ATITUDES CAPACITISTAS**

INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:

(INFORME OS ESPAÇOS CULTURAIS, MUNICÍPIOS E ESTADOS ONDE SUA PROPOSTA SERÁ REALIZADA.)

- **PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**
 - **DATA DE INÍCIO:**
 - **DATA FINAL:**

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

(APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO. EXEMPLO: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS.)

INSIRA AQUI O SEU PORTFÓLIO.

INSERIR O QUADRO INFORMATIVO DA EQUIPE (MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO 3).

INSERIR O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO 4).

INSERIR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO 5).

CASO DESEJE CONCORRER À COTA PARA PESSOAS NEGRAS, INSIRA AQUI SUA AUTODECLARAÇÃO (MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO 09).

CASO DESEJE CONCORRER À COTA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, INSIRA AQUI SUA AUTODECLARAÇÃO (MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO 10).

INSIRA AQUI OUTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE IMPORTANTES PARA A AVALIAÇÃO DE SEU PROJETO.

ANEXO 3 - QUADRO INFORMATIVO DA EQUIPE

Utilize este modelo para Informar quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Proponente:			
Nome do Projeto:			
Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

ANEXO 6

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Fidelis - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São Fidelis	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de	10

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

PONTUAÇÃO TOTAL:	70

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões Rurais	5
O	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		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida com base na análise do parecerista.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será usado como critério a idade do representante legal da Pessoa Jurídica.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO 7

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 0001/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de São Fidélis, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura

l) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado por comissão específica, designada pelo Chefe do Executivo, formada por servidores da Secretaria de Cultura e por servidores da Secretaria de Finanças

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de São Fidélis.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Fidélis 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 8

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO 9

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

ANEXO 10

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE