



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” (APOIO DIRETO A PROJETOS)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 EDITAL 64/2023

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Pradópolis. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Pradópolis, por meio do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”, exceto AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Pradópolis.

1.2 Entende-se por “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”, todas aquelas expressões artísticas e suas manifestações, obras que transmitem ideias, conhecimentos, emoções, conceitos, identidade e tradições. São exemplos de linguagens artísticas: Música, Poesia, Dança, Teatro, Circo, Artes Visuais, Literatura, Artesanato, História em quadrinhos, Grafite, Fotografia, Expressões de Culturas Tradicionais, etc.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$61.855,00 (sessenta e um mil e cinquenta e cinco reais) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DETALHAMENTO DA NATUREZA DA DESPESA

3.3.60.45.00 Subvenções Econômicas

3.3.90.48.00 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Qualquer agente cultural residente em Pradópolis.

3.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III. 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, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. sejam membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

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

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

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

5. COTAS

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC No 5, DE 10 DE AGOSTO DE 2023, CAPÍTULO II, Art. 4º e 5º - DAS COTAS ÉTNICAS E RACIAIS:

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

5.2 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

5.5 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.

5.6 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.

5.7 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6 , 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.

- 5.8 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
- 5.9 Para fins de verificação da declaração étnico-racial, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada.
- 5.10 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- 5.11 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
 - III. pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
 - IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica;
 - V. coletivos que realizam atividades artísticas que valorizam a cultura Afro-brasileira.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

- 6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, conforme tabela com o cronograma deste edital

7. COMO SE INSCREVER

- 7.1 O proponente deve realizar sua inscrição, gratuitamente, através de formulário online <https://forms.gle/et2duEJUaU16WqfCA> disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.pradopolis.sp.gov.br/> respondendo e/ou anexando os documentos do item 7.2.
- 7.2 O proponente deve responder as perguntas obrigatórias e/ou enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Currículo ou portfólio do proponente;
 - b) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (se Pessoa Física) ou CPF e RG do responsável legal e CNPJ (se Pessoa Jurídica);
 - c) Mini currículo do (s) integrante (s) do projeto em PDF;
 - d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

- 7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 7.4 Como Proponente, o agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar e poderá ser contemplado com no máximo 01 em cada uma das categorias abertas, a fim de garantir a melhor distribuição dos recursos, o que não o impede de fazer parte da ficha técnica de outras propostas.
- 7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 8 meses.
- 7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 7.9 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.10 As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na Prefeitura Municipal de Pradópolis ou no CEMA Dorival Rossi/Departamento Municipal de Cultura e Turismo, caso haja algum impedimento ou dificuldade com relação à inscrição online.
- 7.11 Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.
- 7.12 O Departamento Municipal de Cultura e Turismo não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 8.1 O proponente deve preencher as informações orçamentárias no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por linhas ou categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto será avaliada pelos pareceristas, de acordo com métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme as categorias e linhas descritas no Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

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

- I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

- I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, com objetivo primordial de acessibilizar a Arte e a Cultura à população de Pradópolis, incluída obrigatoriamente a realização de apresentações e mostras gratuitas dos projetos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições.

10.2 As contrapartidas deverão ser descritas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até Julho de 2024.

Parágrafo Único. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com o Departamento Municipal de Cultura e Turismo, para otimização e ampliação do acesso à produção cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto - ANEXO V.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

- I. Análise de mérito cultural dos projetos realizada por comissão de seleção (pareceristas);
- II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação (vide critérios de pontuação no Anexo III);

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados para este fim.

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

- I. tenham interesse direto na matéria ou tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo.

12.7 Os recursos de que tratam o item 12.6 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura de Pradópolis <https://www.pradopolis.sp.gov.br/>

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 Os recursos não utilizados em uma categoria ou linha, por ausência de propostas selecionadas, serão destinados aos projetos selecionados de outras categorias de forma igualitária, dividindo e redistribuindo o valor remanescente para quantidade de projetos contemplados em outras categorias ou linhas.

13.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de "Demais Áreas Culturais"

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 4 dias, via formulário enviado através do e-mail, apresentar os seguintes documentos:

Art. 19 § 3º A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

14.1.1 PESSOA FÍSICA

- I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II. certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria do Governo Estadual e Municipais expedidas pela Prefeitura Municipal de Pradópolis SP
- III. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I. pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III. que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- III. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V. certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria do Governo Estadual e Municipais expedidas pela Prefeitura Municipal de Pradópolis SP.
- VI. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 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.

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

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

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

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

Parágrafo 1º. O proponente contemplado deverá abrir uma conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital. Se for contemplado em mais de uma categoria, deve abrir uma conta para cada projeto aprovado. A conta bancária deverá preferencialmente ser isenta de tarifas e deverá obrigatoriamente conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único em até 20 dias no máximo, após a homologação do Resultado Final.

15.5 Caso o agente cultural não possa comparecer ao evento de assinatura do Termo de Execução Cultural, ele tem o prazo de 05 dias para assinar após a publicação da seleção, sob pena de perda do apoio financeiro que será remanejado para os recursos remanescentes e distribuídos conforme o item 13 deste edital.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e menções ao Município de Pradópolis e ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas e audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, também disponibilizada no site da prefeitura <https://www.pradopolis.sp.gov.br/>

Parágrafo único: Em qualquer material de divulgação, seja em qualquer veículo, é obrigatória a citação "Apoio financeiro do Ministério da Cultura, Governo Federal através do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, Governo Municipal de Pradópolis"

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

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

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

- 16.6 Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Pradópolis e o Departamento Municipal de Cultura e Turismo isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.
- 16.7 Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.
- 16.8 O Departamento Municipal de Cultura e Turismo de Pradópolis, bem como o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais e ou fotográficos resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município, em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do Demais Áreas Culturais seja municipal, estadual ou federal em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão-de-obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 17.3 Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:
- I. Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

- 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.

17.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Pradópolis <https://www.pradopolis.sp.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.pradopolis.sp.gov.br/>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail culturapradopolis@gmail.com ou pessoalmente na Rua Tiradentes, 1061 - Centro Pradópolis SP.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Pradópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.8 Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de Pradópolis, através do Departamento Municipal de Cultura e Turismo, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

18.9 Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

Publicação do Edital	26/10/2023
Período de Inscrição	26/10 a 24/11/2023
Período de análise do mérito cultural	27/11 a 29/11/2023
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e não habilitados	30/11/2023
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	1º/12 a 05/12/2023
Julgamento dos recursos	06/12/2023
Publicação final de selecionados e desclassificados (pós recurso, se houver)	07/12/2023
Entrega da documentação dos projetos selecionados	08/12 a 13/12/2023
Publicação e homologação do resultado final	14/12/2023
Evento de Assinatura do Termo de Execução Cultural	15/12/2023
Repasse dos recursos aos selecionados	até 22/12/2023

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

Valor total de **R\$61.855,00** (Cento e trinta e seis mil e trezentos reais), sendo:

Art. 8º da LPG:

Fomento para Projetos artístico-culturais nos diversos segmentos culturais (exceto audiovisual).

Conforme acordado na Audiência Pública de Cultura e resultados de pesquisas com a comunidade e agentes culturais, disponíveis no site <https://www.pradopolis.sp.gov.br/>, será realizado um Festival Cultural com os projetos contemplados das diversas linguagens artísticas, a ser organizado em conjunto com o Departamento Municipal de Cultura e Turismo de Pradópolis.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Linha 1 (PESSOA JURÍDICA)	2	1	1	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Linha 2 (PESSOA JURÍDICA)	3	1	1	5	R\$ 3.500,00	R\$ 17.500,00
Linha 3 (PESSOA JURÍDICA)	4	2	1	7	R\$ 1.235,50	R\$ 8.648,50
Linha 1 (PESSOA FÍSICA)		1 PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS	-	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Linha 2 (PESSOA FÍSICA)	1	1 PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS	-	2	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
Linha 3 (PESSOA FÍSICA)	2	1 PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS	-	3	R\$ 1.235,50	R\$ 3.706,50

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

PARTE 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

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

- () Artista
- () Artesão(ã)
- () Instrutor(a), oficinairo(a), arte-educador
- () Curador(a), Programador(a) e afins.
- () Produtor(a)
- () Técnico(a)
- () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- () _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
- () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Insira o Anexo VI preenchido e assinado

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço completo da sede:

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
- () Preta

- Parda
- Amarela
- Indígena

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Linha 1
- Linha 2
- Linha 3

Descrição do projeto

Apresente informações sobre o seu projeto. Qual a linguagem artística utilizada? O que você realizará com o seu projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.

Objetivos do projeto

(Informe de 3 a 5 objetivos que pretende alcançar com a realização do projeto)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Informe sobre as pessoas/público que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Quem vai ser o público do seu projeto? São crianças, adultos e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? São PcD? São alunos de alguma escola? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Não se aplica

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe (Ficha técnica)

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, com as informações:

Nome completo, função no projeto, CNPJ ou CPF

Cronograma de Execução

Descreva as etapas e período para a realização do seu projeto (ex. pré-produção, elaboração dos materiais, preparação da mostra ou apresentação, divulgação, contratação da equipe, produção, pós produção)

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Contrapartida

Neste campo, descreva como, quando e onde será a contrapartida, será realizada.

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as etapas às quais elas estão relacionadas. Ou descreva as despesas para a produção do seu Projeto, contendo descrição do item, quantidade, valor unitário e total.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
Ex: Cinegrafisa	Captação das cenas	Serviço		R\$1.100,00	R\$1.100,00
Trilha Sonora					

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Currículo do proponente:

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Os pareceristas atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Coerência: Análise da descrição e objetivos propostos, se estão alinhados com a proposta artística, com as atividades planejadas e os resultados esperados.	10
B	Relevância e integração comunitária da contrapartida: Análise do impacto e abrangência social e da contribuição para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Pradópolis, da promoção da transformação social, estimulando a reflexão crítica, respeitando e valorizando suas tradições, costumes e manifestações artísticas locais.	10
C	Orçamento: Análise dos gastos previstos, se os valores são realistas (compatíveis com o mercado) e contemplam todas as etapas do projeto de forma adequada.	10
D	Qualidade técnica: domínio da técnica, originalidade, habilidade de execução, capacidade de transmitir uma mensagem ou emocionar o público, seja através da reflexão, emoção, conscientização ou mudança de perspectiva.	10

E	Plano de Acessibilidade: Análise da abordagem de questões como acesso físico, comunicação inclusiva, disponibilidade de recursos para pessoas com deficiência e promoção da participação plena e igualitária de todos os indivíduos.	10
F	Plano de Divulgação: A análise deve verificar se a divulgação inclui estratégias abrangentes e diversificadas, como uso de mídias sociais, publicidade em locais estratégicos e promoção direcionada ao público-alvo.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **XX/2023** →, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Departamento Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado pela Senhora Regina Paula Atique Ferraz 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], telefone: [INDICAR TELEFONE], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Departamento Municipal de Cultura e Turismo:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV. 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 ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal e municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Departamento Municipal de Cultura e Turismo;

- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação, incluindo notas fiscais e recibos referentes à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;
e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses: I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle de resultados será realizado mediante recebimento de relatório de execução e conclusão de etapas do projeto que deverá ser entregue ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Pradópolis.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Guariba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Pradópolis, XX de XX de 2023.

Departamento Municipal de Cultura e Turismo

REGINA PAULA ATIQUE FERRAZ

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O link deste formulário será enviado por e-mail aos proponentes contemplados e deverá ser respondido e enviado em até 15 dias após a realização 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 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, 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.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Curta-metragem/Ficção
- Curta-metragem/Animação
- Curta-metragem/Documentário
- Curta-metragem/Vídeo Arte
- Videoclip
- Outros: _____

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

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Quais foram os benefícios gerados para a população e agentes culturais envolvidos:

(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).

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 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.
- () Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, álbum fotográfico do making-of, produção e outro, depoimentos, entre outros. (em 1 único arquivo PDF).a ser enviado pelo formulário.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único 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

*Esta declaração deve ser salva, preenchida, impressa, assinada, digitalizada (em PDF) e ser incluída no formulário de inscrição.

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

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

*Esta declaração deve ser salva, preenchida, impressa, assinada, digitalizada (em PDF) e ser incluída no formulário de inscrição.