

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023  
LPG FOMENTO DIRETO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA  
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO - LPG)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - LPG, que viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural, sendo ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da LPG foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Almirante Tamandaré - PR, que deste modo, através da Secretaria 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. OBJETIVO**

**1.1** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no 8.º da Lei Paulo Gustavo, destinado às demais áreas culturais, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Almirante Tamandaré.

**2. VALORES E CATEGORIAS DO PROJETO**

O valor total disponibilizado para Almirante Tamandaré é de **R\$ 1.029.554,89 (um milhão vinte e nove mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos)**, destinado para os artigos 6.º - audiovisual e artigo 8.º - Demais áreas culturais, podendo ser utilizado até 5% para operacionalização.

O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 298.000,00 (duzentos e noventa e oito mil reais)** destinado para projetos que se enquadrem no artigo 8.º - Demais áreas Culturais que, de acordo com o Plano de ação construído junto à classe artística nas oitavas em preparação para a utilização dos recursos, preveem a destinação conforme abaixo:

	Previsão de destinação do recurso	quant.	valor	total
--	-----------------------------------	--------	-------	-------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

	Artigo 8.º	projetos	unitário	
Artigo 8.º	a) demais áreas (oficinas diversas, exposições e apresentações culturais nas áreas de teatro / música / dança / artesanato / literatura / artes plásticas..., apresentações artísticas nas praças / parques / terminais..., pesquisas / inventários culturais, produções ou manifestações culturais diversas exceto audiovisual)	20	6.500,00	<b>130.000,00</b>
Artigo 8.º	b) demais áreas (circulação de espetáculos nas escolas municipais - 33 escolas - total 66 apresent 2 por escola. O crograma será acordado entre as partes assim como a linguagem do espetáculo que deve ser próprio para a faixa etária dos estudantes...)	3	56.000,00	<b>168.000,00</b>
	<b>total:</b>	<b>23</b>		<b>298.000,00</b>

**2.1 Artigo 8.º - Demais áreas da Cultura**

**Inciso I - a) Contratação de oficinas e/ou apresentações culturais diversas:** apoio a 20 projetos no valor de R\$6.500,00(seis mil e quinhentos reais cada), totalizando o investimento de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

**Inciso I - b) Contratação de espetáculo para circulação nas escolas municipais:** apoio a 03(três) projetos no valor de R\$56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) cada, totalizando o investimento de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

**2.2 - Demais áreas da Cultura inclui:**

I - apoio ao **desenvolvimento de atividades de economia criativa** (modelos de negócio originados pelo capital intelectual, cultural e criativo que gera trabalho e renda).

II - apoio à economia **solidária da cultura** (gestão de bens e serviços culturais através de práticas coletivas, associativas, vinculadas à produção cultural e ao mesmo tempo voltada a economia solidária promovendo o desenvolvimento local pela cultura econômica / criativa)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

III - apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, **a iniciativas, ações de formação artística cultural, pesquisas / mapeamentos culturais, produções ou manifestações culturais, atividades artísticas, atividades relacionadas a livro / leitura e literatura, shows, espetáculos, exposições, circulação de atividades já existentes, entre outras.**

**2.2** Demais áreas da cultura tem uma abordagem bastante ampla, para nortear quais artistas poderão propor projetos e dar exemplos de áreas de atuação, segue relação abaixo:

**2.2.1 Música:** cantores, grupos, rappers, bandas, corais, música instrumental, percussão, maestros, regentes, instrumentistas de bandas como gaiteros, batedores, baixistas entre outros.

**2.2.2 Artes visuais:** artesãos, grafiteiros, artistas plásticos, pintores, escultores, desenhistas, ilustradores, arte digital, entre outros.

**2.2.3 Artes Cênicas:** atores, atrizes, diretores, dramaturgos, contadores de histórias, arte educadores, trabalhadores circenses, oficinairos, transformistas / drags queens, entre outros.

**2.2.4 Literatura:** escritores, poetas, romancistas, roteiristas entre outros.

**2.2.5 Dança:** dançarinos, bailarinos, coreógrafos, professores de dança entre outros.

**2.2.6 Técnica:** maquiadores cênicos, figurinistas, cenógrafos, iluminadores, sonoplastas, contra regas, produtores culturais, entre outros.

**2.2.7 Patrimônio Histórico Artístico e Cultural material e imaterial:** pesquisadores, historiadores, grupos étnicos, folclóricos, entre outros.

**2.2.8 Manifestações Populares:** Hip Hop, MC's, samba de roda, expressões artísticas culturais, afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, artistas de rua, expressões artísticas culturais das pessoas com deficiência e qualquer outra manifestação cultural, entre outros.

**Parágrafo único:** 1º É vedada a utilização dos recursos deste edital para apoio financeiro ao audiovisual, mas é permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela internet dos projetos apoiados deste caput, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou como qualquer outro tipo de produção audiovisual que caracterizada no art. 1º da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, contempladas no edital 012/2023.

**2.3** De acordo com o § 1º do Decreto Federal 11.525, na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado no

Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury – Rua Domingos Scucato, 1350, Jardim São Domingos,  
CEP 83501-020 Almirante Tamandaré - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

chamamento público para um dos incisos do caput, **poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes** para contemplação de propostas aptas nos demais incisos, levando em consideração a demanda local e a classificação geral em comparação aos demais projetos.

**2.5 Haverá incidência de impostos e tributos** sobre todos os valores pagos na fonte aos proponentes contemplados neste edital, conforme tabela de descontos vigente emitida pelos órgãos federais, estaduais e municipais, ex.: INSS, IRPF e IRPJ.

**2.6** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**2.6.1:** Chamamento público para inscrições de projetos de outras áreas culturais, conforme previsão contida no Artigo 8.º da Lei complementar n.º 195/2022 Lei Paulo Gustavo.

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>11.02</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>
13.392.0023.2.080	Manutenção das Atividades Culturais
3.3.60.45.00 - 1951	Subvenções Econômicas

**2.6.2** Contratação de serviços técnicos profissionais para elaboração de parecer de análise e seleção de projetos inscritos por meio de Chamamento público, conforme previsão contida nos Artigos 6.º e 8.º da Lei complementar n.º 195/2022 Lei Paulo Gustavo.

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>11.02</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>
13.392.0023.2.080	Manutenção das Atividades Culturais
3.3.60.45.00 - 1951	Subvenções Econômicas

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

## **2. QUEM PODE SE INSCREVER**

**3.1** Pode se inscrever como(a) proponente no Edital, qualquer agente cultural residente no Município em Almirante Tamandaré a pelo menos 6(seis) meses, que represente ou não instituições culturais com ou sem fins lucrativos, coletivos e grupos culturais.

**3.2** Entende-se como agente cultural destinatários do fomento cultural os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais, que, como proponente será o responsável pela inscrição do projeto.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**3.4** Será obrigatório no momento da inscrição, a indicação de uma pessoa física para figurar como substituto do projeto, para que o mesmo assuma integralmente as responsabilidades de execução, caso o(a) proponente seja impedido de realizar o projeto por motivos de força maior.

**3.4.1** Este substituto assinará, em conjunto com o(a) proponente, o Termo de Apoio firmado com a Secretaria de Turismo e Cultura e deverá também ser domiciliado em Tamandaré e figurar como participante efetivo do projeto, com currículo e função a ser executada indicado em documento intitulado “Ficha Técnica/Currículo” nos anexos.

**3.4.2** Este(a) substituto(a) também deverá ter conhecimento na área proposta, assim como dominar a proposta e como fazer para executá-la.

**4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

**a)** tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

**b)** 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;

**c)** servidores públicos municipais (concursados, comissionados, estagiários, aposentados), membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores / servidores e estagiários da câmara municipal), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

**d)** Pessoas físicas com idade inferior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição.

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

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

**5. COMO SE INSCREVER**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**5.1** O prazo de inscrição será de 10 dias a partir da publicação do edital, ou seja, de 01/11/2023 até o dia 17/11/2023, conforme [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023](#) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura de que trata o [inciso VI do § 2º do art. 216-A da Constituição](#), instituídos pela [Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991](#), pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#), pela [Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022](#), e pela [Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022](#), onde rege no o Art. 16, que na fase de processamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - inscrição de propostas com abertura de prazo de no mínimo, cinco dias úteis;

II - análise de propostas pela Comissão de Seleção;

III - divulgação de resultado provisório, com abertura de prazo recursal de, no mínimo, três dias úteis e, se necessário, dois dias úteis para contrarrazões;

IV - recebimento e julgamento de recursos; e

V - divulgação do resultado final.

**5.2** - Para inscrição, o(a) proponente deve encaminhar a documentação obrigatória por meio de protocolo na Prefeitura na Av. Emílio Johnson, 360 - Centro, contendo:

**a)** cópia legível da documentação pessoal: RG, CPF, comprovante de residência (contas de luz, água, IPTU) ou declaração de co-residência devidamente assinada pelo(a) proprietário(a), somada a cópia dos documentos pessoais dessa pessoa.

**b)** nos mesmos moldes do item anterior, cópia legível da documentação pessoal e comprovante de residência ou co-residência da pessoa física que atuará como substituto(a) caso o(a) proponente seja impossibilitado de executar o projeto, conforme item 3.2 deste edital.

Obs: 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.

**c)** portfólio contendo: currículo artístico, fotos do seu trabalho, matérias, folders, links de reportagens e outras informações que achar relevante. Prints de rede social podem ser inseridos para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 páginas.

**d)** Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

**e)** projeto detalhado conforme plano de trabalho descrito neste edital.

**f)** Planilha Orçamentária, conforme orientações no item 7 deste edital.

**g)** Outros documentos que o(a) proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, focando principalmente as experiências na área proposta.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**h)** Após protocolar os documentos, (a)proponente deve ainda preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO LPG Almirante Tamandaré PR, disponível no link: <https://forms.gle/hFejSrDtbDZhB7Qu9>

**5.3** O(a) proponente é inteiramente responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**5.4** Quantidades de propostas por proponentes:

**a)** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 proposta por item.

**b)** Cada proponente poderá ser contemplado com no máximo 01 proposta, sendo prioritárias as de maior vantagem financeira, sendo as propostas em itens de igual valor, a definição caberá à banca avaliadora com o critério de maior benefício ao Município.

**c)** Caso não haja propostas suficientes para suprir a demanda total do edital, nem tempo hábil para lançamento de novo edital ou remanejamento de saldo, o(a) proponente que tiver enviado mais de uma proposta e estiver apto nas etapas obrigatórias, poderá ser contemplado em mais de um item.

**5.5** Para **evitar concentração de renda**, o proponente deverá escolher se fará a inscrição como pessoa física ou jurídica, não podendo concorrer **o mesmo CPF nas duas modalidades**.

**5.6** o(a) proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações / atualizações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

**5.7** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **6. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

**6.1** 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD TOTAL DE VAGAS</b>	<b>COTAS PESSOAS NEGRAS</b>	<b>COTAS ÍNDIGENAS e/ou outros grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. como pessoa com deficiência, LGBTQIAP+</b>	<b>QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>
a) demais áreas da cultura	23	4	2	17

**6.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 de seleção.

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

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

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

**6.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**6.7** Para concorrer às cotas, o(a) proponente deverá autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração conforme modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais e/ou outros grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. como pessoa com deficiência, LGBTQIAP+)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Eu, (seu nome), CPF (seu CPF), RG (seu RG), declaro para fins de participação no Edital de Fomento Direto ao Audiovisual de Almirante Tamandaré que sou (preencher como se declara, por exemplo: negro(a), indígena, pessoa com deficiência nos termos da lei 13.146/2015 e descrever os motivos que justifiquem a autodeclaração, incluindo no processo sua foto ou se for o caso, laudo).

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.

Escreva seu nome e assine e date o documento

**6.8** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação (entrevista presencial ou por vídeo por comissão de aferição);

II - autodeclaração;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

## **7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

**7.1** O(a) proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Plano de Trabalho, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**7.5** Caso o(a) proponente discorde dos valores vetados, poderá apresentar recurso em até 5 dias após sua notificação.

## **8. ACESSIBILIDADE**

**8.1** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total. Essas medidas devem ser compatíveis com o que está se propondo e de acordo com a 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.

**8.2** 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;

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.

**8.3** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.1 pode ser excepcionalmente dispensado quando for inaplicável em razão das características do objeto cultural, ou quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

## **9. PLANO DE TRABALHO**

Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury – Rua Domingos Scucato, 1350, Jardim São Domingos,  
CEP 83501-020 Almirante Tamandaré - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**9.1** Abaixo segue algumas orientações de pontos importantes que seu projeto deve contemplar, além destas informações, você pode incluir outras que achar relevante, para que a comissão possa entender melhor sua proposta.

**9.2 Todos os custos e responsabilidades** como materiais, equipamentos, deslocamentos, transporte, alimentação, licenças, contratações de prestadores de serviços, direitos de uso de imagem e outros que vierem incidir para a realização do projeto / contrapartida, são de responsabilidade do(a) proponente.

**9.3** O(a) proponente deve estar atento(a) às restrições do período eleitoral e de saúde que impliquem sobre a execução de sua contrapartida.

**9.4 Descrição do projeto**

Na descrição, apresente informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização....

**9.5 Objetivos do projeto**

**9.5.1** Neste campo, proponha objetivos para o seu projeto, ou seja, informe o que pretende alcançar com a realização do projeto. Seja breve e proponha de três a cinco objetivos.

**9.5.2** Lembre-se que o projeto deverá ser dentro da área de atuação do(a) proponente conforme identificado de seu currículo / portfólio. Apresente uma proposta ou serviço preparado com cuidado, tendo em vista que o fomento visa estimular a experiência da população em atividades culturais, formar plateia, capacitar e formar artistas, estimular a economia criativa, o pensamento crítico, propiciar saúde mental, momentos de alegria, lazer e integração social, criar senso de orgulho e pertencimento, melhorar a auto estima e o reconhecimento social, transformar ambientes, evitar vandalismo, criar memórias afetivas, proteger a história, memórias, compartilhar fazeres e saberes, entre tantas outras possibilidades

**9.6 Metas**

Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo:

- Realização de (quantidade) oficinas de (tema da oficina), ou
- durante o curso de figurino, serão confeccionados (quantidade) trajes com a técnica (descrição das aulas) em (quantidade) horas, divididas em (quantidade) aulas de (quantidade) horas cada, etc

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- pretende-se atingir (quantidade) pessoas beneficiadas.

**9.7 Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são adultas, crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc. Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? 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?

**9.8 Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Lembre-se que se for indicar a realização em uma escola ou espaço público, deverá incluir na documentação um termo de parceria, onde o(a) responsável pelo espaço vai autorizar a utilização do mesmo caso seu projeto seja contemplado.

**9.9 Previsão do período de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses, conforme cronograma abaixo. As entregas parciais dos materiais e/ou atualização das informações sobre o andamento dos projetos, deverão ser encaminhadas pelo proponente à Secretaria de Cultura e Turismo via e-mail para [smct@tamandare.pr.gov.br](mailto:smct@tamandare.pr.gov.br) ou conforme comum acordo entre as partes.

prazo	execução <b>mínima</b> do projeto
6 meses	50%
12 meses	100%

**9.10 Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir. indique as pessoas chaves que farão parte do projeto. Atenção: no mínimo **30% deverão ser Tamandareenses, morar ou trabalhar em Almirante Tamandaré.**

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	É Tamandareense?	Pessoa com deficiência?	mora, morou ou trabalha em Almirante Tamandaré

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

							ré? se sim, onde?
Ex.: Maria Silva	historiadora	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	sim no bairro... sim na empresa ...

**9.11 Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	campo para observação
Ex: divulgação e inscrições para a oficina	01 e 02	mobilização nos bairros... por meio de cartazes/posts em redes sociais... c/ QR code para inscrição em um formulário digital...	01/02/2024	29/02/2024	local...
Ex: oficina	3	Aulas semanais com 3h cada, preferencialmente nas 5f das 19h às 21h	xx/xx/xx	xx/xx/xx	nkhgkufyufyf

**9.12 Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, divulgação das oficinas com panfletos nas Escolas, fechamento de turma com determinada instituição....

**10. CONTRAPARTIDA**

**10.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social gratuita a ser pactuada com a Administração.

**10.2** Os conteúdos relacionados à Almirante Tamandaré passarão a fazer parte do acervo cultural do Município, gerido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Também serão feitos momentos de exposições públicas dos Clipes musicais e documentários, com previsão de impulsionamentos pelas redes sociais da Prefeitura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**10.3** Se o proponente já estiver recebido recurso da LEI Aldir Blanc, procure propor uma contrapartida diferente.

**10.4 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, por exemplo: Além do recurso deste edital o projeto terá patrocínio da empresa xxxxxx no valor de R\$ xxxxx, para suplementar recurso nas fases de xxxxxxx.

**10.5 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

Caso pretenda circular o produto final com cobrança de ingressos, detalhe aqui a previsão desta parte do projeto, informando por exemplo a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe também onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.

**10.6 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

Conforme item 8 deste edital, os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto. Confira abaixo as opções e inclua no seu plano de trabalho um campo, que indique quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas no seu projeto.

**10.7 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; Outras \_\_\_\_\_

**10.8 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; Outras \_\_\_\_\_

**10.9 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 formação para bem atender pessoas com deficiência(s)

**11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**11.1** Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Não esqueça de indicar a referência (Ex.: pesquisa de preço na internet, 03 orçamentos com empresas locais, etc).

**11.2** Lembre-se: **todos os custos e responsabilidades** como materiais, equipamentos, deslocamentos, transporte, alimentação, licenças, contratações de prestadores de serviços, direitos de uso de imagem e outros que vierem incidir para a realização do projeto / contrapartida, são de responsabilidade do(a) proponente.

Obs: Para materiais gerais não precisa ser muito específico, use por exemplo: material de escritório no valor de R\$ xxxx, não sendo necessário dizer quantas folhas sulfites ou algo neste sentido.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ xxxx	1	R\$ xxxx	link com preço da internet
Ex.medidas de acessibilidade	Contratação de empresa para incluir legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS	Serviço	xxxx	cont. empresa	xxx	

**12. ETAPAS DO EDITAL**

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

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

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do(a) proponente, descritos no tópico 05 deste edital.

**13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**13.2** 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.

**13.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pessoas indicadas pela Secretaria de Cultura e Turismo, podendo ser esta Comissão composta por: pareceristas externos contratados, membros do conselho de cultura, servidores do Departamento e seus equipamentos culturais, entre outros com conhecimento necessário nas áreas correlatas.

**13.4** A Comissão de Seleção será coordenada por Thais Maria de Brito Diretora Geral de Cultura e Turismo de Almirante Tamandaré.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o(a) proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro(a).

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

**13.7** Os critérios de pontuação serão estabelecidos conforme abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1</b>	<b>Qualidade do Projeto - conteúdo, Coerência da proposta, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - será considerado se o conteúdo apresenta coerência e se está de acordo com a justificativa, as metas, a planilha de custos e outras informações, de forma a propiciar a visualização de forma clara, assim como os resultados que serão obtidos.	0 -10
<b>2</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Almirante Tamandaré</b> - será considerado se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de <b>Almirante Tamandaré</b>	0 -10
<b>3</b>	<b>Aspectos de integração comunitária</b> - será considerado se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, qual seu impacto social e	0 -10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
	se leva em consideração ações voltadas para pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
<b>4</b>	<b>Viabilidade da execução - Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução:</b> será considerado a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, metas e objetivos.	0 -10
<b>5</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo / portfólio enviado junto com a proposta, incluindo tempo de atuação e a atividade de fomento na área cultural dentro de Almirante Tamandaré	0 -10
<b>6</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - Será considerado 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).	0 -10
<b>7</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0 -10
<b>8</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação, do Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - será considerado 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.	0 -10
<b>9</b>	<b>Pontuação extra:</b> proponente que se identifique no formulário do google forms e com os critérios descritos no edital como pessoa negra, pessoa indígena, pessoa de comunidade tradicional incluindo de terreiro e quilombola, pessoa LGBTQIAP+, pessoa com deficiência, pessoa idosa acima de 60 anos	0 -10
<b>10</b>	<b>Pontuação extra:</b> projeto direcionado para área rural de Almirante Tamandaré, projetos voltados a bairros de menor IDH (descrever quais...), projetos direcionados para públicos considerados de alta vulnerabilidade social (descrever quais), Projetos direcionados para ações afirmativas que buscam diminuir a desigualdade política social e econômica entre os grupos historicamente marginalizados.	0 -10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>0 - 100</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**13.7.1** A pontuação final de cada proposta será a média de pelo menos 3 diferentes avaliadores.

**13.7.2** Os critérios de 1 a 8 são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum deles será desclassificado do Edital.

**13.7.3** Os bônus de pontuação descritos nos itens 9 e 10 são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

**13.7.4** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 respectivamente.

**13.7.5** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Almirante Tamandaré
- b) Proponente com maior idade
- c) Sorteio

**13.7.6** 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.

III Que apresente falsidade de informações, podendo acarretar ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**13.7.7** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Procuradoria Geral do Município de Almirante Tamandaré, devendo ser protocolado na Prefeitura do Centro, em até 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**13.7.8** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**13.7.9** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da prefeitura e diário oficial.

**14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

- a) Projetos com maior pontuação geral.
- b) item que tiver o maior excedente de procura.

**14.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em novo edital de audiovisual.

**15. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**15.1** Após o resultado do edital o(a) proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, protocolar os seguintes documentos, conforme abaixo:

**15.1.1 DADOS BANCÁRIOS:** Deverá ser aberta uma conta exclusiva para gestão deste recurso, e o(a) proponente deverá nesta fase enviar cópia legível de documento contendo os dados bancários em nome do(a) proponente, onde apareça o número da agência, conta e banco, no nome do(a) proponente, podendo ser cópia do extrato, contrato de abertura de conta. Obs: certifique-se com seu gerente se sua conta está habilitada a receber o valor do apoio, caso seja contemplado(a).

**15.1.2 PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos (CND) relativos a créditos tributários federais, Estadual, Municipal e à Dívida Ativa da União;

**15.1.3 PESSOA JURÍDICA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - certidões negativas de débitos estaduais, municipais e certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Contrato Social e última alteração e pessoa física comprovante de endereço, cópia de RG e CPF;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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

**15.2** 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.

**15.3** Caso o(a) proponente não apresente os documentos solicitados, será desclassificado e será chamado o próximo projeto classificado.

**16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**16.1** Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a assinar em até 7(sete) dias úteis o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo I deste Edital, de forma presencial ou eletrônica

**16.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante da Secretaria de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**16.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias.

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

**17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**17.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as **marcas do Governo Federal e Municipal**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura a serem enviadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**17.2** 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.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**18. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**18.1** 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.

**18.2** O agente cultural deve **prestar contas** por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto - Prestação de contas, conforme documento constante no Anexo II. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até setembro/2024.

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** Os recursos deste edital devem ser **executados / pagos** dentro do exercício de 2023.

**19.2** 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 Almirante Tamandaré e nas mídias sociais oficiais.

**19.3** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://tamandare.pr.gov.br/>

**19.4** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [smct@tamandare.pr.gov.br](mailto:smct@tamandare.pr.gov.br) e telefone (41) 99135-5427.

**19.5** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Diretora Geral de Cultura e Turismo Thaís Maria de Brito com apoio do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Cultura e se necessário será acionado o Conselho Municipal de Cultura de Almirante Tamandaré.

**19.6** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do(a) proponente ou nas penalidades legais sobre o denunciado, incluindo a devolução do recurso recebido indevidamente.

**19.7** O(a) proponente deverá manter seus dados atualizados e será o(a) único(a) responsável pela veracidade da proposta, e documentos encaminhados, isentando os demais de responsabilizados de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

**19.9** 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).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**19.10** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo máximo para a assinatura dos termos de execução cultural.

**19.11** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Execução Cultural;

Anexo II - Relatório de Execução do Objeto - Prestação de Contas;

Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

**19.12** As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Almirante Tamandaré, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Almirante Tamandaré, 30 de outubro de 2023.

**JOSÉ LUIZ AFORNALLI**

Presidente do Conselho Municipal de Cultura  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**THAIS MARIA DE BRITO**

Diretora Geral de Cultura e Turismo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023  
LPG FOMENTO DIRETO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA**

**ANEXO I**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2023 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** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré por meio do Secretaria de Cultura e Turismo, neste ato representado por José Luiz Afornalli Secretário de Cultura e Turismo e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I e o inciso II 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**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**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 Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré:

**6.1.1** transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

**6.1.2** orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

**6.1.3** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

**6.1.4** zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

**6.1.5** adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplência por parte do proponente;

**6.1.6** monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

**CLÁUSULA 6.2.**

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

**6.2.1** executar a ação cultural aprovada;

**6.2.2** aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

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

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

**6.2.5** prestar informações ao Secretaria de Cultura e Turismo de Almirante Tamandaré por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 meses a contar do recebimento do recurso;

**6.2.6** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo de Almirante Tamandaré a contar do recebimento da notificação;

**6.2.7** 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 Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

**6.2.8** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**6.2.9** guardar a documentação referente à prestação de informações, como recibos, extratos, notas fiscais, comprovantes de transferências, etc, pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

**6.2.10** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

**6.2.11** executar a contrapartida conforme combinado.

## **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.

**7.3** Além do relatório, caso seja solicitado o agente cultural deverá prestar contas à administração pública in loco.

**7.3.1** Antes desta visita, o agente público responsável deverá orientar o agente cultural quais documentos deverá levar no dia da visita, podendo ser:

I - relatório de execução do objeto, contendo informações complementares sobre o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto e as informações apresentadas foram insuficientes.

**7.3.2** Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.3, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar adequação, caso considere que as justificativas apresentadas foram insuficientes; ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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.

**7.4** O relatório de execução financeira será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.3; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, a mesma será avaliada e serão conduzidas as responsabilizações de acordo com a legislação.

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

**7.5** 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.

**7.6** 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.

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

**7.6.2** 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.

**7.6.3** 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.

**7.6.4** 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.

**7.6.5** Caso o proponente não cumpra as exigências solicitadas, ficará impedido de participar de novos editais no Município de Almirante Tamandaré.

## **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:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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.

**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 proponente, desde a data da sua aquisição, conforme plano de trabalho.

**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, independente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independente 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;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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 participantes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do projeto.

**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 cause 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. VIGÊNCIA**

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

## **13. FORO**

**13.1** As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Almirante Tamandaré, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

Almirante Tamandaré, xx/xx/xxxx.

**JOSÉ LUIZ AFORNALLI**

*Presidente do Conselho Municipal de Cultura*

*Secretário Municipal de Cultura e Turismo*

**THAIS MARIA DE BRITO**

*Diretora Geral de Cultura e Turismo*

***SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO***

**Pelo Agente Cultural:**

NOME DO AGENTE CULTURAL

**Pelo Substituto do Projeto:**

NOME DO AGENTE CULTURAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023  
LPG FOMENTO DIRETO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA**

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**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 realizadas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 2: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta xx [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.

( ) Clipe Musical

( ) Documentário sobre Almirante Tamandaré

( ) Relatório de pesquisa/ Publicação / Livro / Catálogo

( ) Documentário tema livre

( ) Curta Metragem

( ) manutenção sala de cinema

( ) cinema itinerante

( ) Oficina de formação em audiovisual

( ) Projeto de aceleração digital, memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais

( ) Jogo

( ) 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- ( ) Fortaleceu a identidade cultural.
- ( ) Promoveu as práticas culturais 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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim      ( ) Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	É Tamandarareense?	Pessoa com deficiência?	reside, residiu ou trabalha em Almirante Tamandaré? se sim, onde?
Ex.: Maria Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	sim no bairro... sim na empresa...

**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).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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

**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.
- Unidades habitacionais.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, povos de terreiro...).
- Outros: \_\_\_\_\_

**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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

( )Outros

**6.7 Em qual endereço / bairro(s) o projeto aconteceu?**

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Almirante Tamandaré, XX de XXXXXXX de 2023.

**Pelo Agente Cultural:**

NOME DO AGENTE CULTURAL

**Pelo Substituto do Projeto**

NOME DO AGENTE CULTURAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023  
LPG FOMENTO DIRETO - OUTRAS ÁREAS DA CULTURA**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**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(a) REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO(a) REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL, TELEFONE, ENDEREÇO]**

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	CPF	ASSINATURAS

Almirante Tamandaré, xx/xx/xxxx