

EDITAL Nº 02/2023 -- CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - ART. 8º

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassado por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, 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 da Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

Na realização deste Edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamento do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 - Decreto de Regulamentação da LPG.

A Prefeitura Municipal de Rosário do Catete/SE, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público e faz saber aos interessados que estará realizando Chamamento Público para seleção de projetos culturais, no âmbito da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo e dos Decretos nº 11.453 e nº 11.525.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” QUE NÃO FAZEM PARTE DO **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 Rosário do Catete/SE.

2. DOS VALORES:

- 2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 34.850,00 (trinta e cinco mil e cento e cinquenta reais) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
- 2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: UO: 0224, Ação: 2403, Elemento: 33903900, 33903600 e Fonte: 17160000.
- 2.3. Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER:

- 3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Rosário do Catete/SE há pelo menos 02 (dois) anos.
- 3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:
 - I - Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI)
 - II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;
 - III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
 - IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.
- 3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 3.4. Qualquer agente cultural que comprove sua atividade, com idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IX.

3.6. O Anexo II deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento dos recursos;

II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III – Sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotores, Procuradores).

4.2. Não serão financiados projetos que possuam:

I - Eventos esportivos;

II - Conteúdo com propaganda política ou religiosa.

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

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

5. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS:

5.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais neste edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo, 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5., 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.

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

5.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos:

I- Solicitação de carta consubstanciada (Anexo XI);

II- Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras e indígenas.

5.9. Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I- Grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

II- Grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

III- Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 por meio do formulário, Anexo II. A documentação deverá ser entregue presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, na Padre Rocha Vilar, s/n, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h, entre os dias 28 de novembro de 2023 e 08 de dezembro de 2023, em envelope devidamente identificado.

6.2. O formulário deverá ser preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição (Anexo I);

b) Plano de Trabalho e dados do projeto (Anexo V);

c) Currículo do proponente;

d) Cópia simples dos documentos pessoais do proponente (CPF e RG);

e) Cópia do comprovante de residência do proponente, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;

f) Declaração de tempo de residência no município (Anexo V).

g) Autodeclaração étnico-racial para concorrência em cotas (Anexo V);

h) Carta consubstanciada para concorrência em cotas (Anexo XI);

i) Autodeclaração de pessoa com deficiência / LGBTQIAP+, se for o caso (Anexo VII);

j) Declaração de ausência de impedimentos devidamente assinada (Anexo IX);

k) Declaração de representação de grupo ou coletivo (Anexo X);

l) Cópia simples de materiais que comprovem que o agente cultural atende os critérios de pontuação, tais como fotografias, comprovantes de inscrição, matérias de jornais, publicações em redes sociais, sítios da internet e outros materiais que achar pertinentes.

6.3.1. 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 encontre em situação de rua.

6.3.2. Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

6.3.3. A inscrição do agente cultural no **“Mapeamento Cultural de Rosário do Catete”** é obrigatória,

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

6.5. Cada proponente poderá concorrer neste Edital com apenas 01 (um) projeto.

6.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à data de 20 de dezembro de 2024.

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

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

6.9. Não serão aceitas inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste Edital.

7. DO CRONOGRAMA:

FASE	DATA/PRAZO
Recebimento das propostas;	28/11 a 08/12/2023
Avaliação das propostas;	11 – 13/12/ 2023
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise do mérito cultural, no Diário Oficial;	14/12/2023
Prazo para recursos;	15-18/12/2023
Análise dos recursos;	19/12/2023
Publicação do resultado da análise de recursos e convocação para apresentação dos documentos de habilitação;	20/12/2023
Entrega da documentação de habilitação;	21 e 22/12/2023
Publicação da lista final e homologação;	26/12/2023
Previsão para transferência do recurso.	27/12/2023

8. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, 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.

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8.8. De acordo com o Art. 26 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - Prestação de serviços;

II - Aquisição ou locação de bens;

III - Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - Despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;

XI - Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.9. Não é permitido utilizar o recurso financeiro recebido para as despesas abaixo:

I - Itens e atividades que não foram descritos no Plano de Trabalho;

II - Pagamento de multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Cultura;

III - Pagamento de clubes, associações ou entidades cujos dirigentes sejam agentes políticos de poder, pertençam ao Ministério Público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública municipal;

IV - Pagamento de prestação de serviços para Organizações da Sociedade Civil que recebam recursos da Prefeitura Municipal de Rosário do Catete através de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento;

V - Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto;

VI - Construção e compra de imóveis.

9. DA 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, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6. 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 garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

- I – A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas e/ou privadas, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
- II – Exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando possível e aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.
- III – Realização de atividades resultantes dos produtos artístico-culturais em instituições filantrópicas, públicas ou privadas, que abrigam pessoas em vulnerabilidade social, como CRAS, CREAS, Casa de Acolhida, Lar da Terceira Idade, Orfanatos e etc.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e deverão ser executadas até o dia 20 de dezembro de 2024 ou consonância com Secretaria Municipal de Cultura.

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: fase de análise do projeto realizada pela comissão de seleção; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:

12.1. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto do 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.

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.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção e nomeada por Portaria Municipal.

12.4. Os membros da comissão de seleção e seus 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 proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem com o cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5. O membro da comissão de seleção que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida comissão de seleção, abstenho-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 13.

12.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.

12.8. Os recursos de que tratam o item 12.7. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8.1. Os recursos devem ser encaminhados de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura.

12.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do município de Rosário do Catete/SE.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:

13.1. 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:

I- Remanejar as vagas para outras categorias do edital, respeitando a ordem decrescente de classificação geral na modalidade;

II- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, considerando o Art. 8º da Lei Complementar nº 195/2022.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO:

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1. PESSOA FÍSICA:

I - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

II - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais;

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.

14.1.1.1 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 encontre 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 - Atas Constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais.

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. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que julgará o recurso.

14.4. Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6. 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. DA 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 X** deste Edital, de forma presencial.

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela comissão de seleção, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, após a assinatura do documento.

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

15.5. O prazo final para realização dos projetos beneficiados será 20 de dezembro de 2024, não havendo previsão de prorrogação deste prazo.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, além das marcas da Prefeitura Municipal de Rosário do Catete.

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

16.3. 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.

16.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Cultura.

17. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS 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, observados 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 XI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A inscrição neste Edital implica na prévia, integral e automática concordância das condições nele contidas.

18.2. É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção e as convocações por meio do Diário Oficial e/ou mural da Secretaria Municipal de Cultura do município de Rosário do Catete/SE.

18.3. A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar desse Edital de 07 de novembro de 2023 e 28 de novembro de 2023, das 8h às 12h, durante o período de inscrição, por meio do telefone (79)3631-9610 ou 99898-2424.

18.3.1. Todas as dúvidas devem ser enviadas pelo WhatsApp citado no item 18.3., não sendo permitido em hipótese alguma, que qualquer funcionário da Secretaria Municipal de Cultura faça a conferência dos documentos.

18.4. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Rosário do Catete de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.5 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.

18.6. 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).

18.7. O resultado da chamada pública regida por este Edital terá validade até 20 de dezembro de 2024.

18.8. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS LINGUAGENS

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROJETO.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU LGBTQIAP+

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO

ANEXO IX – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO X - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CONTRAPARTIDA

ANEXO XI – CARTA CONSUBSTANCIADA

Rosário do Catete/SE, 28 de novembro de 2023.

MAURA CECÍLIA DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS LINGUAGENS

I. RECURSOS DO EDITAL: O presente edital possui valor total de R\$ 34.850,00, distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA	MÓDULO – DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE PROJETOS	VALOR UNITÁRIO OBRUTO	CONTRAPARTIDA
Cantores	Apresentação Musical	04	R\$ 1.712,50	01 apresentação MUSICAL
Associação Cultural	Apresentação Cultural	02	R\$ 2.000,00	01 apresentação de CULTURAL
Religiões de Matrizes Afriacanas	Palestra nas Escolas Municipais	02	R\$ 2.000,00	01 apresentação nas escolas
Blocos Carnavalesco	Apresentação da História do grupo nas escolas	04	R\$ 2.000,00	01 apresentação Da história do grupo nas escolas
Filarmônica	Apresentação Musical	02	R\$ 2.000,00	01 apresentação MUSICAL
Artesanato	Apresentação dos produtos artesanais	05	R\$ 2.000,00	01 Apresentação dos produtos artesanais
TOTAL		17	R\$ 34.850,00	

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROJETO.

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

1.1. DADOS DO PROPONENTE:

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- () Pessoa Física
- () Pessoa Jurídica (ir para item 1.15)

1.2. MÓDULO DESCRITO:

Categoria: _____

1.3. DADOS:

- Nome pessoa física, Grupo ou Coletivo: _____
- Responsável Legal: _____
- CPF/CNPJ: _____
- Endereço: _____
- Telefone/Celular: _____
- E-mail: _____

2. **Histórico/ Currículo do Proponente:** *Nesse espaço o proponente deve descrever a história do Grupo/ Espaço, incluindo tempo de existência, trabalhos realizados, eventos que participaram e/ou organizaram, público alvo, alcance da proposta, entre outras informações que sejam importantes para comprovar a existência e importância do Espaço Cultural.*

3. **Objetivo Geral:** *O objetivo pode ser interpretado como o principal motivo para que a proposta seja executada. O alvo a ser atingido.*

4. **Contrapartida:** *É o termo usado para se referir aquilo que se dá em troca de algo. Quando algo é oferecido em contrapartida significa que está sendo dado em troca ou em compensação de alguma coisa.*

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentados os seguintes documentos de comprovação artística: imagens (fotografias, vídeos, mídias digitais), cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário, contratos anteriores. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis. Anexar a essa proposta o Portfólio do Espaço requerente, bem como todos os documentos comprobatórios para que os critérios sejam avaliados.

Rosário do Catete/SE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente

CPF: _____

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS							PONTUAÇÃO
1	Originalidade e relevância do projeto	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo 40 pontos
A	O Conteúdo artístico-cultural do produto e ou serviço da proposta	0	5	8	12	15	
B	Justificativa (motivação para a Seleção da proposta)	0	5	8	12	15	
C	Objetivos (clareza dos objetivos)	0	3	5	8	10	
2	Efeito multiplicador do projeto	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo 30 pontos
A	A Impacto artístico-cultural que o Fomento causará	0	5	8	12	15	
B	Universo de abrangência (públicos potenciais)	0	5	8	12	15	
3	Potencial de realização do(a) proponente (análise do currículo - Iniciativas artístico-culturais desenvolvidas nos últimos anos)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo 15 pontos
		0	3	7	10	15	
4	Contrapartida Cultural e Social oferecida (qual o retorno social em bens e serviço que a proposta oferece)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo 10 pontos
		0	3	5	8	10	
5	VALORIZAÇÃO IDENTITÁRIA (proponentes ou iniciativas com a participação de pessoas com deficiência, mulheres, jovens e LGBTQIAP+, ou que tenham origem em novos centros urbanos, periferias e interiores)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo 05 pontos
		0	1	2	3	5	

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Agente Cultural:
Nome do Projeto:
Categoria a qual vai concorrer (apenas uma):
Quais atividades/produtos estão previstos no seu projeto?
Descrição do projeto: (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto da realização.)
Objetivos do projeto: (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto.)
Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de 04 apresentações de 20 minutos cada, confecção de 10 figurinos, 120 pessoas idosas beneficiadas...)
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? São crianças, adolescentes, adultos, idosos? Mora em qual local, bairro, região da cidade?)
Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Mulheres <input type="checkbox"/> Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros, transexuais <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais <input type="checkbox"/> Negros <input type="checkbox"/> Ciganos <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos <input type="checkbox"/> Outros. Quais? _____
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: Acessibilidade arquitetônica: <input type="checkbox"/> 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
() Outra. Qual? _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais – Libras
() Sistema Braille
() Sistema de sinalização ou comunicação tátil
() Audiodescrição
() Legendas
() Linguagem simples
() Textos adaptados para leitores de tela
() Outra. Qual? _____

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

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto propostos.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Data de início: ____/____/____

Data final: ____/____/____

EQUIPE:

Informe nominalmente os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex. Divulgação	Pré-produção	Divulgação dos projetos nos veículos de imprensa e redes sociais	02/02/2024	02/03/2024

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. (Ex.: impulsionamento nas redes sociais)

CONTRAPARTIDA SOCIAL

Descreva qual(is) contrapartida(s) serão realizadas, quando será realizada, onde será realizada (previsão), conforme Anexo II.

CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro 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).

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
 () Apoio financeiro municipal
 () Apoio financeiro estadual
 () Lei de Incentivo Estadual
 () Lei de Incentivo Federal
 () Patrocínio privado direto
 () Patrocínio de instituição internacional
 () Doações de pessoas físicas
 () Doações de empresas
 () Cobrança de ingressos
 () Outros. Quais? _____

]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, salario.com, 3 orçamentos, tabelas específicas de segmentos, etc) utilizado como a referência específica no item de despesa, conforme exemplo abaixo:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de	Valor unitário	Qtdd.	Valor Total	Referência de preço
-------------------	---------------	------------	----------------	-------	-------------	---------------------

		Medida				
Ex.: Fotógrafo	Para registro das apresentações	Serviço	R\$ 1.000,00	01	R\$ 1.000,00	Local pesquisado

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

Encaminhe, junto a este formulário, os seguintes documentos:

- I- Currículo do proponente;
- II- Mini currículo dos integrantes do projeto.

Data: _____

Assinatura do Proponente: _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____, inscrito no CPF
_____ e inscrito no RG _____, detentor do imóvel
localizado

em _____

____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

____, declaro que _____ inscrito no CPF
_____ e inscrito no RG _____ é locador do
imóvel supracitado.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente das informações aqui
prestadas.

Rosário do Catete, _____, de _____ 2023

(assinatura do declarante)

(assinatura do proponente)

* Anexar cópia do documento pessoal com foto do declarante.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____

_____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de

participação no Edital 02/2023, **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 FOMENTO À**

EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, que sou

_____ (informar se é NEGRO, INDÍGENA OU CIGANO).

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.

Rosário do Catete/SE, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO DECLARANTE

CPF: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU LGBTQIAP+

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de
participação no Edital nº _____/2023 – Fomento para agentes culturais – _____, que sou
pessoa _____ (com deficiência/LGBTQIAP+).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa
pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Rosário do Catete, _____, de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO

Obs.: Esta declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ

Grupo

Artístico: _____

Nome do Representante – Integrante – do grupo ou coletivo artístico:

—

Dados pessoais do representante:

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____

_____, elegem a pessoa indicada no campo acima, como “**Representante**” como único e 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 vedações do item de participação previstas no edital.

Nº	Nome do Integrante	CPF	Assinatura

ANEXO IX – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ____/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 Rosário do Catete, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, **Senhor XXXXXXXXX**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **XXXXXXXXXX** DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº **XXXXXXXXXX**, , CPF nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) à **XXXXXXXXXX**, telefones: **XXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXX**, contemplado no conforme processo administrativo nº **XXXXXXXXXX**.

4. RECURSOS FINANCEIROS:

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ XXXXXXXXXX (INDICAR VALOR POR EXTENSO reais)**.

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

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

6. OBRIGAÇÕES:

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura:

- 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 à Comissão do CAP e à Secretaria Municipal de Cultura, por meio de Relatório de Execução do Objeto _____, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Comissão e/ou Secretaria 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, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações 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, 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 poderão ser realizados apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS:

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário deverão ser instauradas Tomadas de Contas Especiais 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 prevista na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES:

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS:

12.1 A Comissão de Análise de Projeto – CAP será responsável pelo monitoramento do objeto.

13. VIGÊNCIA:

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 20 de dezembro de 2024, não sendo prevista prorrogação, a não ser que determinação federal a possibilite.

14. PUBLICAÇÃO:

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário do Município de Rosário do Catete.

15. FORO:

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

Rosário do Catete/SE, _____ de _____ de 2023.

ANEXO X - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CONTRAPARTIDA

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi à 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 eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordada.

2.4. Cumprimento das Metas

Descreva se as metas estabelecidas no Plano de Trabalho foram cumpridas na sua totalidade, parcialmente ou se não foram cumpridas, e as devidas justificativas.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: produção musical, produção gráfica, espetáculos, shows, etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Informe também as quantidades.

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 para cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim
- Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- Presencial.
- Híbrido (presencial e virtual). Caso você tenha marcado o item 3 (híbrido): 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção. Youtube Instagram / IGTV Facebook TikTok Google Meet, Zoom etc



MINISTÉRIO DA
CULTURA





MINISTÉRIO DA
CULTURA

