

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

2 . DO OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jangada/MT.

3 . VALORES

3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

3.2 O valor total deste edital é de R\$ 63.457,74 (o valor total do edital terá menos 5% do valor para custos operacional)

3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA: GESTÃO DO SISTEMA DE CULTURA DO MUNICÍPIO

AÇÃO: 2032 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE CULTURA

PESSOA FÍSICA - INCENTIVO A CULTURA LEI ALDIR BLANC

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

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, maior de 18 anos. que atue e resida no Município de Jangada– MT há pelo menos 12 (doze) meses, contados da abertura do presente edital.

4. 2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, artesãos, dançarinos, cantores, produtores culturais, entre outros.

4. 3 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

III- O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. Coletivo ou Grupo Cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ) que desenvolvam atividades artístico culturais há mais de 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste Edital, no Território de Jangada - MT, comprovado por meio de Portfólio/Currículo do Grupo ou Coletivo.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

5.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPAS

6.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

III- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

7. INSCRIÇÕES

7.1 O agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 9.1, entre os dias 25/11/24 a 27/11/2024, das 08 às 12h, protocoladas presencialmente protocolados na Secretaria Municipal de Cultura, no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, Centro, Jangada - MT.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá entregar a documentação de modo presencial, estar com os anexos preenchidos e impressos, juntamente com o projeto, a documentação obrigatória de acordo com a categoria de participação, de que trata o item 9.1, em envelope devidamente etiquetado, lacrado e protocolar na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT.

9. DAS ETAPAS DE INSCRIÇÃO

9.1 O proponente deve entregar a documentação, em um envelope identificado com nome, categoria que pretende concorrer e telefone para contato, as seguintes documentações para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Currículo artístico-cultural ou portfólio cultural completo do proponente comprovando pelo menos 12 (doze) meses de atuação cultural;

c) Portfólio Cultural: comprovação artística e cultural, (Contrato de show/apresentação, recortes de jornal, fotos e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, links de matérias, material de divulgação: panfletos, cartazes, etc.), que é o instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, dentro do município de Jangada MT.

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

e) Comprovante de residência no município, em seu nome, com data anterior a de setembro de 2024, junto com Declaração de Residência anexo VII. Caso não possua, preencha a Declaração de Co-residência anexo VIII;

f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

g) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

9.2 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto.

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

9.4 As inscrições deste edital são gratuitas;

9.5 O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto;

9.6 As inscrições 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;

9.7 Não serão aceitas inscrições feitas fora do período acima estabelecido no item 7.1, e serão indeferidas as inscrições apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas neste instrumento;

9.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

10. CATEGORIA DE COTAS

10.1 Ficam garantidas cotas para:

a) pessoas negras (pretas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

10.2 A quantidade de cotas destinadas está descrita no Anexo I.

10.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto declaração, acompanhada de documentação que comprove.

11. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

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

11.2 Os agentes culturais 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.

12. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

12.1 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.

13. REMANEJAMENTO DAS COTAS

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

13.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

14. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

14.1 O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

14.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal Cultural de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

15.1 Os projetos selecionados deverão ser executados até 20 (vinte) dias, após o recebimento do recurso, podendo ser prorrogado, uma única vez, em até 5 dias, mediante a solicitação do agente cultural via Ofício com a devida justificativa, através do protocolo na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT.

16 CUSTOS DO PROJETO

16.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

16.2 O 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 e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

16.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

16.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

17 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

17.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

17.2 São medidas de acessibilidade:

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.

17.3 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.

18 ETAPA DE SELEÇÃO

18.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos, sendo esta Nomeada através de Portaria Municipal da Secretaria de Cultura.

18.2 A Comissão será soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

19 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

19.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

19.2 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 no Anexo III deste edital.

19.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação, Análise do mérito cultural

20 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

20.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

21 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

21.1 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.

21.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 19.1.

22 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

22.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do e no site oficial da Prefeitura Municipal de Jangada - MT.

22.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação de Mérito, que serão protocolados presencialmente na sala do Departamento de Cultura, Secretaria Municipal de Cultura, no prazo conforme o item 30.

22.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

23.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Jangada - MT.

24 REMANEJAMENTO DE VAGAS

24.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, obedecendo ao critério de maior pontuação.

24.2 Os recursos provenientes de saldos e rendimentos serão remanejados para os proponentes contemplados na categoria de subsídios do edital 02/2024 da Lei Aldir Blanc.

25 ETAPA DE HABILITAÇÃO

25.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar em (02) dois dias, após a publicação do resultado final de seleção, por meio presencial, na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada MT, os seguintes documentos:

- comprovante de residência emitido no período de até 90 dias contados da data de publicação do resultado final da seleção, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

25.2 Caso o agente cultural 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.

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

26 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

26.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio de protocolo presencial o recurso, na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT.

26.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

26.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Jangada.

26.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

27 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

27.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, e recibo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Jangada, de forma presencial.

27.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura do município de Jangada/MT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

27.3 No Termo de Execução Cultural já estará constando a conta bancária pessoal, a qual o agente cultural receberá os recursos deste Edital em parcela única.

27.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural e recibo até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado final deste Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

28 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

28.1 Os produtos artístico culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Cultura do município de Jangada, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

28.2 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.

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

29 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADO

29.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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.

29.2 Como o agente cultural presta contas na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT:

I - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital, podendo também haver visita in loco da equipe municipal, para tais verificações.

II - O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 (quinze) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

29.3 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

30 ETAPAS DO EDITAL

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do Edital	22/11/2024
Período de inscrições	25 a 27/11/2024
Período de Análise das propostas	28 e /11/2024
Divulgação das propostas habilitadas	29/12/2024
Interposição de Recurso ao Resultado	02/12/2024

Publicação do Resultado dos Recursos	03/12/2024
Fase de Habilitação (entrega dos documentos)	04/12/2024
Divulgação das propostas habilitadas – Documentos entregues	05/12/2024
Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	09/12/2024
Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	15/01/2025

* Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não haja demanda.

33 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

33.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

33.3 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

33.4 O resultado preliminar e o resultado final, contendo as listas por segmento de Classificação Geral, Habilitados com suas respectivas notas, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Jangada: jangada.mt.gov.br.

33.5 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.

33.6 Para o recurso de nota, não será permitido a anexação de arquivos e informações adicionais não apresentadas no formulário de inscrição.

33.7 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por falha na inscrição na entrega dos documentos, através do formulário, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

33.8 A ausência de qualquer documento elencado, implicará na imediata INABILITAÇÃO do projeto.

33.9 O proponente selecionado autoriza a Prefeitura Municipal de Jangada a utilizar, difundir e/ou publicar imagens resultantes da proposta selecionada, tais como trailers e material publicitário e de divulgação, podendo ser de forma física ou digital.

33.10 Fica reservado o direito à Secretaria Municipal de Cultura de ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos, devidamente expressos.

33.11 O proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, obrigações e direitos trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 11.610/98, se for o caso.

33.12 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT.

33.13 Fica a critério da Secretaria Municipal de Cultura, a alteração do calendário disposto neste, em qualquer tempo, considerando a prorrogação de datas, a fim de acomodar fatos supervenientes, durante o processo desta Chamada.

34 COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I - Categorias de Apoio
Anexo II - Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho
Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV – Declaração Étnico-Racial
Anexo V - Declaração PCD
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
Anexo VII- Declaração de Endereço
Anexo VIII - Declaração de Co-residência
Anexo IX – Interposição de Recursos
Anexo X - Modelo de etiqueta para inscrições presencial
Anexo XI - Termo de Execução Cultural
Anexo XII - Relatório da Execução do Objeto

Os casos omissos bem como as divergências decorrentes da interpretação deste Edital serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Cultura de Jangada/MT.

Jangada – MT, 21 de Novembro de 2024.

Alaide de Oliveira Meira

Secretária Municipal de Cultura

Município de Jangada - MT

CATEGORIA DE APOIO DETALHAMENTO DO OBJETO

E FINANCIAMENTO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 63.457,74 (sessenta e três reais e quatrocentos e cinquenta sete reais e setenta quatro centavos), distribuídos da seguinte forma:

2.DESCRICÃO DAS CATEGORIAS

Apresentação Musical- Ações que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais, estilos, tradicional da cultura, como cururu, siriri entre outros.

Artes Visuais - Ações que demonstrem predominância na área de Artes Visuais: realização de exposições, feiras, encontros, capacitação, formação, qualificação, oficinas, cursos, reza cantadas, afrodescendentes, entre outros.

Remanescentes de quilombo - Os projetos desta ação serão realizados nas áreas de periferia urbana, em áreas de comunidades rurais, distrito e/ou de povos tradicionais.

Danças - Os projetos desta ação serão realizados nas áreas de periferia urbana, em áreas de comunidades rurais, distrito e/ou de povos tradicionais.

Artesanato - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de exposições, Viola de cocho, Esculturas, crochê, apilharia, oficinas na arte cultural, entre outros na arte de artesanato.

Culinária - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de culinária predominante da cultura da cidade.

3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

FOMENTO CULTURAL -							
AÇÃO	AC *	PN **	PI ***	PCD ****	TOTAL PROJETOS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Apresentação Musical	2	1	0	1	6	2.000,00	12.000,00
Artes Visuais	2	1	1	0	4	3.000,00	12.000,00
Danças	4	1	0	0	5	3.000,00	15.000,00
Artesanato	6	0	0	0	10	1.500,00	15.000,00
Culinária	2	0	0	0	2	3.142,43	6.284,86

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

() Declaro que li integralmente o edital e tenho conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas neste edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

1.1 Portfólio: (encaminhar o portfólio em anexo)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Quilombolas

() Outra comunidade tradicional, indicar qual: _____

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Não informar

Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outro tipo, indicar qual?_____

Qual o seu grau de escolaridade?

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico Completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós Graduação Completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

☐ Nenhuma renda.

☐ Até 1 salário mínimo

☐ De 1 a 3 salários mínimos

☐ De 3 a 5 salários mínimos

☐ De 5 a 8 salários mínimos

☐ De 8 a 10 salários mínimos

☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

☐ Não

☐ Bolsa família

☐ Benefício de Prestação Continuada

☐ Outro, indicar qual? _____

Vai concorrer às cotas?

☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

☐ Pessoa negra

☐ Pessoa indígena

☐ Pessoa com deficiência

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

☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

☐ Curador(a), Programador(a) e afins.

☐ Produtor(a)

☐ Gestor(a)

☐ Técnico(a)

☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

☐ _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

☐ Não

☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Escolha a subcategoria do seu projeto:	
☐ Apresentação Musical ☐ Artes Plásticas ☐ Artes Visuais ☐ Feira Literária e/ou Artesanato ☐ Danças Tradicionais e Folclórica ☐ Audiovisual-Cinema	
Nome do Projeto:	
Descrição do projeto: Descreva aqui de maneira objetiva o que você pretende realizar; Utilize de 02 a 04 parágrafos, para contextualizar a ação, pontuar questões importantes que ajude seu leitor a entender com clareza a sua ação; Atenção para os critérios de avaliação no edital, o seu texto precisa responder ponto a ponto dos itens que serão pontuados.	
Sinopse: Descreva de forma sintética a ideia/história do seu produto CULTURAL. (Apenas 1 (um) parágrafo)	
Por que o seu projeto é importante? (Justificativa) - Este é o momento de você defender sua ideia; O que o seu projeto traz de benefícios para a sociedade? Que problemas ou dificuldades da sociedade ele tentará amenizar ou resolver? Observar os critérios de avaliação no Edital.	

Quantitativo e 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 crianças, adultas e/ou idosas? 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?
Local onde o projeto será executado: Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.
Estratégia de divulgação: Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: Marque quais medidas acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência		
Acessibilidade arquitetônica:	☐	Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas.
	☐	Piso tátil
	☐	Rampas
	☐	Elevadores adequados para pessoas com deficiência
	☐	Corrimãos e guarda-corpos
	☐	Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
	☐	Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
	☐	Assentos para pessoas obesas
	☐	Iluminação adequada
	☐	Outra _____
Acessibilidade comunicacional:	☐	Língua Brasileira de Sinais - Libras
	☐	Sistema Braille
	☐	Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
	☐	Audiodescrição
	☐	Legendas
	☐	Linguagem simples
	☐	Textos adaptados para leitores de tela
	☐	Outra _____
Acessibilidade atitudinal:	☐	Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais.
	☐	Contratação de profissionais com deficiência e

		profissionais especializados em acessibilidade cultural.
		Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais.
		Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural.

Contrapartida: Assinale qual(is) contrapartidas serão realizadas.	
	Atividade cultural realizada com público-alvo de acessibilidade
	Atividade cultural realizada com público-alvo estudantes de escolas públicas.
	Atividade cultural realizada e área rural e distritos
	Atividade cultural realizada em bairros com vulnerabilidade social
	Atividade cultural realizada com público-alvo indígena e/ou pessoas negras
	Outra contrapartida, qual: _Campos e Quilombolas_____

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?	
	Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado.
	Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (se houver).				
Nome do profissional:				
Função no projeto:				
CPF:				
Pessoa negra?		Sim		Não
Pessoa indígena?		Sim		Não
Pessoa com deficiência?		Sim		Não
Currículo resumido:				
Nome do profissional:				
Função no projeto:				
CPF:				
Pessoa negra?		Sim		Não
Pessoa indígena?		Sim		Não
Pessoa com deficiência?		Sim		Não

Currículo resumido:				
Nome do profissional:				
Função no projeto:				
CPF:				
Pessoa negra?	☐	Sim	☐	Não
Pessoa indígena?	☐	Sim	☐	Não
Pessoa com deficiência?	☐	Sim	☐	Não
Currículo resumido:				

Cronograma de Execução			
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.			
ITEM	ETAPA	INÍCIO	FIM
1.	Preparação	—/—/—	—/—/—
2.	Produção	—/—/—	—/—/—
3	Finalização	—/—/—	—/—/—
4.	Comercialização / Exibição	—/—/—	—/—/—
5.	Pós-produção/Encerramento	—/—/—	—/—/—
Prazo total da execução em meses			—/—/—

5.RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como, 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 municipal

☐ Patrocínio privado direto

☐ Doações de Pessoas Físicas

☐ Doações de Empresas

☐ Outros

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário

ASSINATURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As propostas serão avaliadas e receberão pontuação de acordo com os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Descrição do Critério		Pontuação
a.	Qualidade da proposta - Coerência do objeto da proposta com o perfil estipulado para a categoria - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto e os aspectos da execução da proposta cultural, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 20
b.	Relevância da ação proposta para o comemoração cultural de Quilombolas - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Jangada.	0 a 20
c.	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 10
d.	Coerência do projeto proposto - A análise deverá avaliar a viabilidade técnica do projeto, sua execução e a adequação ao objeto cultural da proposta.	0 a 10
e.	Coerência do Plano de Divulgação ao período de realização do projeto proposto - A análise deverá avaliar a viabilidade e comunicacional para a mobilização de público e com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo.	0 a 10
Análise de portfólio cultural e trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio cultural e comprovações enviadas juntamente com a proposta.		0 a 20
PONTUAÇÃO TOTAL:		90

O proponente pode ainda receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Descrição do Ponto Extra		Pontuação
g.	Proponentes do gênero feminino	2
h.	Proponentes negros e indígenas	2
i.	Proponentes com deficiência	2
j.	Proponente residente em área rural ou distritos	2

k.	Proponente nunca contemplado em edital de cultura de qualquer esfera (municipal, estadual e federal).	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

Para o cálculo final da avaliação da trajetória cultural e ações realizada será utilizado os seguintes critérios: A soma do Resultado Final Individual de cada avaliação, dividido por 3. A pontuação máxima será de 90(noventa pontos) ,mais os pontos de bônus.

NOTA FINAL
$(RFI \text{ (Avaliador 1)} + RFI \text{ (Avaliador 2)} + RFI \text{ (Avaliador 3)}) / 3 = \text{Pontuação Final.}$

● Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:A, B, C, D, E, F, respectivamente.

● Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério de desempate: Proponente com maior idade.

● Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

● Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

● A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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

Local:

Data:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____ CPF _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital (Nome do edital) _____, que o participante (nome do participante) _____ reside no endereço (inserir endereço completo) _____, cujo comprovante anexado está em meu nome.

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

Jangada/MT __ de _____ de 2024.

Assinatura do declarante

(A presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO PROPONENTE/PARTICIPANTE DO PROJETO

Declaro para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Cultura, que o (a) proponente acima identificado(a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio.

Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA

(NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOUVER, COMPLEMENTO)

NOME DA PESSOA DECLARANTE

(Aqui vai o nome de quem é o titular das contas da residência/aluguel e etc)

ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA

Jangada/MT __ de _____ de 2024.

ATENÇÃO:

Essa declaração só terá validade se for apresentada com:

- 1) Todos os dados completos;
- 2) Conter junto a cópia do comprovante de endereço informado.

ANEXO IX

TERMO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL	
CPF / CNPJ	
E-MAIL	
TELEFONE	
EDITAL DE PARTICIPAÇÃO	EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

RAZÕES DO RECURSO	
-------------------	--

Jangada/MT, __ de _____ de 2024.

NOME E ASSINATURA

ANEXO X

ETIQUETA PARA ENVELOPES DE INSCRIÇÕES

INSCRIÇÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 02/2024

Nome completo:	
Telefone para contato:	
Categoria da inscrição (Conforme Anexo I): (Marcar X)	☐ Apresentação Musical ☐ Artes Visuais] ☐ Danças Tradicionais e Folclórica ☐ Remanescentes quilombolas ☐ Artes Plásticas ☐ Feira Literária Cultural e Artesanato ☐ Audiovisual-Cinema Itinerante
Assinatura do proponente:	
Assinatura de quem recebeu:	
Data da entrega:	

Obs.: é fundamental que o envelope contendo o material de inscrição esteja devidamente identificado.

ANEXO XI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

PARTES

1.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE JANGADA - MT, NESTE ATO REPRESENTADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ALAIDE DE OLIVEIRA MEIRA, E O AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N.11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Monitoramento poderá ser realizado por meio de visita in loco.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 02 Meses, podendo ser prorrogado por igual prazo.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Rosário Oeste - MT para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Jangada - MT, / / 2024.

Pelo órgão:

Secretaria Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL

ANEXO XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

☐ 1. Presencial.

☐ 2. Virtual.

☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ You tube

☐ Instagram

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual.

☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Assinatura do Agente Cultural Proponente