



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃO  
CNPJ: 87.614.269/0001-46  
Av. Getúlio Vargas, 563 CEP: 99170-000  
Fone: (54) 3345-1295 E-mail: [licitacao@sertao.rs.gov.br](mailto:licitacao@sertao.rs.gov.br)

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 02/2024

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI N° 14.399/2022)

O **MUNICÍPIO DE SERTÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.614.269/0001-46, com sede na Av. Getúlio Vargas, 563, cidade de Sertão/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDSON LUIZ ROSSATTO**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna público o presente edital elaborado com base na Lei n° 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto n° 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto n° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC n° 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), e informa que no período de **19/09/2024 a 02/10/2024**, estará aberto o prazo de inscrição de acordo com as normas deste Edital que se regerá pelas condições adiante estabelecidas, e também pela legislação vigente aqui referida.

A Lei n° 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 Sertão.

#### 1. DO OBJETO

**1.1** O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) projetos culturais 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 Sertão.

## **2. DOS VALORES**

**2.1** O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 26.653,00** (vinte e seis mil, seiscentos e cinquenta e três reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I.

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

05 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

05.03 - Gastos não computados no ensino

0054 - Desenvolvimento Cultural

2258 - Manutenção da Cultura

3.3.90.31.00.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Desportivas

05.03.13.392.0054.2258.3.3.90.31.01.00.00

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

**2.4** O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

**2.5** Sobre o valor total repassado pelo município de Sertão ao Agente Cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## **3. QUEM PODE PARTICIPAR**

**3.1** Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que resida no Município de Sertão.

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

**3.3** O agente cultural pode ser:

**I** - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

**II** - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

**III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

**IV** - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.4** 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 VI.

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

**3.6** Na categoria zona rural, serão aceitos proponentes residentes nestas localidades e aqueles que residam em outras localidades, desde que as ações sejam executadas na zona rural.

#### **4. DAS VEDAÇÕES**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

**I** - sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Sertão;

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

**III** - 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;

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

**V** - tenham entrega de projetos ou prestação de contas em atraso, ou que estejam irregulares com o Termo de Execução Cultural/Contrato de algum edital de fomento cultural do município de Sertão.

**4.2** 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.

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

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

## **5. DAS COTAS**

**5.1** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a)** Pessoas negras (pretas e pardas);
- b)** Pessoas indígenas;
- c)** Pessoas com deficiência.

**5.1.1** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

**5.2** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma Autodeclaração (Anexo VII) no ato da inscrição.

**5.3** 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.

**5.4** 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.

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

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

**5.6.1** 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.

**5.7** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

**I** - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

**II** - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

**III** - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

**IV** - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**5.7.1** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma Autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e VIII.

**5.8** Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

**I** - procedimento de hetero-identificação;

**II** - solicitação de carta consubstanciada;

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

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Os interessados poderão inscrever-se neste Edital entregando a documentação exigida no item 6.3, em ENVELOPE LACRADO e com a seguinte denominação "**Inscrição no Edital de Chamamento Público nº 02/2024 - PNAB**", endereçada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD), e deve ser feita de forma presencial, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no Setor de Protocolos (recepção) da Prefeitura Municipal de Sertão, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 563, Bairro Centro, CEP 99.170-000, no Município de Sertão, das **07h30min do dia 19/09/2024 até às 17h do dia 02/10/2024**.

**6.2** Serão consideradas inscritas as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem todos os documentos listados no item 6.3, deste Edital.

**6.3** O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a)** Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) preenchido na íntegra;
- b)** Currículo do proponente (se Pessoa Física), Histórico da empresa (se Pessoa Jurídica);
- c)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) ou cartão CNPJ (se Pessoa Jurídica);
- d)** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII);
- e)** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VIII);
- f)** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver.

**6.4** Após análise prévia da documentação, em caso de falta de algum documento será facultado ao Proponente prazo de 24 (vinte e quatro) horas para complemento da inscrição, sob pena de desclassificação.

**6.5** O Anexo II (Formulário de inscrição e Plano de Trabalho) deve ser preenchido na íntegra. Projetos com Plano de trabalho incompleto serão desclassificados.

**6.6** Cada Agente Cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto.

**6.7** Os Proponentes contemplados no Edital Cultura Viva não poderão ser contemplados neste Edital.

**6.8** Os Projetos devem ser prioritariamente inéditos. Em caso de circulação ou nova edição de um projeto/evento que já aconteceu, o proponente deverá justificar no plano de trabalho a importância de novas edições do mesmo projeto.

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

**6.10** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 240 dias (duzentos e quarenta dias).

**6.11** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sertão.

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

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

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

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

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

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

**7.4** 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.

**7.5** 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.

**7.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 10.10.

**7.7** O valor solicitado não poderá ser superior e nem inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, devendo a planilha orçamentária prever o valor exato da categoria.

**7.8** O proponente deverá realizar o projeto com os recursos recebidos por este Edital, independente de outras fontes que possa vir a contar, entregando-o finalizado nos prazos previstos neste Edital.

**7.9** 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.

**7.9.1** No caso de haver outras fontes de financiamento, a entrega do projeto concluído deve ser feita independente da captação de recursos de outras fontes.

**7.10** 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.

## **8. DA ACESSIBILIDADE**

**8.1** 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).

**8.2** Consideram-se 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.

**8.3** 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.

## **9. DAS ETAPAS**

**9.1** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

<b>FASE</b>	<b>PRAZO</b>
Fase de inscrição	14 dias após a publicação do Edital 19/09/2024 a 02/10/2024
Fase de análise de mérito e publicação dos resultados preliminares	15 dias 03/10/2024 a 17/10/2024
Fase recursal da análise de mérito	5 dias 18/10/2024 a 22/10/2024
Julgamento dos recursos e publicação do resultado final da análise de mérito	3 dias 23/10/2024 a 25/10/2024
Fase de habilitação dos projetos classificados e publicação do resultado final	15 dias 26/10/2024 a 09/11/2024
Contratação - assinatura do termo/contrato	10 dias 10/11/2024 a 19/11/2024
Repasse dos recursos	20 dias 20/11/2024 a 09/12/2024
Fase de execução do projeto	180 dias a contar do repasse dos recursos
Apresentação de relatório final de execução do objeto	30 dias após a conclusão do projeto

## **10. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**10.1** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

**10.2** 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.

**10.3** Será avaliado se os valores informados na planilha orçamentária são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**10.4** Cada projeto cultural inscrito será analisado por 2 (dois) pareceristas externos, que emitirão suas notas e seus pareceres escritos a serem disponibilizados aos Proponentes assim que encerrada a fase de classificação.

**10.5** A Prefeitura de Sertão designou através da Portaria nº 559/2024, a Comissão de Seleção e Acompanhamento, que participará de todas as etapas deste edital, composta por 3 servidores titulares e 3 servidores suplentes, que farão a classificação final.

**10.6** Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

**I** - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

**10.8** Para a análise dos projetos serão considerados os critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III.

**10.9** Os projetos serão classificados em ordem de notas decrescentes, com indicação dos contemplados e dos suplentes.

**10.9.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário e no site oficial do município de Sertão.

**10.10** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Acompanhamento, o qual fará jus a novo Parecer exarado por Parecerista que não participou da análise inicial.

**10.11** Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

**10.13** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Sertão e em Diário Oficial, com a lista de classificação em ordem decrescente de todos os projetos habilitados em cada categoria.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **11.1.1 PESSOA FÍSICA**

- a)** Prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
- c)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
- e)** Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada por terceiro informando a residência do proponente;
- f)** Comprovante de abertura de conta corrente específica e exclusiva para o projeto no CPF do proponente.

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

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

#### **11.1.2 PESSOA JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d)** Prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
- f)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
- g)** Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a MATRIZ do estabelecimento;
- i)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
- j)** Comprovante de abertura de conta corrente específica e exclusiva para o projeto no CNPJ do proponente.

**11.3** 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

**11.6** Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, inclusive no que se refere a ajustes no Plano de Trabalho.

## **12. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**12.1** Finalizada a fase de habilitação e homologado o resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar de forma presencial o Termo de Execução Cultural (Anexo IV), na Prefeitura Municipal de Sertão.

**12.1.1** O Responsável Legal deverá disponibilizar endereços de e-mail, tanto da Empresa quanto do Responsável Legal, que serão utilizados para envio das informações do projeto.

**12.1.2** A veracidade dos dados utilizados para o cadastro e envio dos documentos são de responsabilidade da contratada, e serão utilizados para prova de identidade dos assinantes.

**12.1.3** O Termo de Execução Cultural assinado na forma do presente capítulo são reputados válidos pelas partes para todos os fins legais.

**12.1.4** Ressalva-se a possibilidade de assinatura por outros meios válidos, quando necessário.

**12.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Sertão contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**12.3** 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.

**12.3.1** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**12.4** O Proponente contemplado tem até 10 (dez) dias, após a publicação do resultado final para firmar o Termo de Execução Cultural, sob pena de dar lugar ao próximo classificado.

**12.5** O repasse dos recursos para a conta do proponente será feito no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

### **13. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**13.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser distribuídos entre os contemplados ou remanejados para outra.

**13.1.1** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias do Edital ou serem utilizados em outro edital da PNAB.

### **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1** Os projetos deverão ser executados até em 6 (seis) meses, 180 (cento e oitenta dias) a partir do recebimento dos recursos pelo contemplado, incluído neste prazo a execução da contrapartida.

### **15. DA CONTRAPARTIDA**

**15.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir contrapartidas que sejam relevantes para a comunidade local.

**15.2** A contrapartida deve ser explicada com clareza no plano de trabalho e não deve ser confundida com o próprio projeto. A contrapartida é um complemento ao projeto.

**15.3** A execução das contrapartidas será de responsabilidade do proponente, não cabendo ao Município de Sertão a incumbência de agendamento e/ou realização das atividades.

**15.4** As contrapartidas deverão ser executadas dentro do período de vigência do projeto, constante no item 14.1.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPOSITOR E PROPONENTE**

**16.1** São obrigações do propositor:

- a)** transferir os recursos ao Agente Cultural;
- b)** orientar o Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- c)** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo Agente Cultural;
- d)** zelar pelo fiel cumprimento deste edital;

- e)** adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- f)** monitorar o cumprimento pelo Agente Cultural das obrigações previstas no subitem 16.2.

**16.2** São obrigações do proponente (Agente Cultural):

- a)** executar a ação cultural aprovada;
- b)** aplicar os recursos concedidos pela PNAB na realização da ação cultural;
- c)** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- d)** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- e)** atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto a contar do recebimento da notificação;
- f)** divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada pela Prefeitura Municipal de Sertão/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- g)** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do termo de execução cultural;
- h)** guardar a documentação referente à prestação de informações, bem como a documentação financeira, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- i)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- j)** executar a contrapartida conforme pactuado;
- k)** fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 30 (dias) dias a contar do recebimento dos recursos, para o endereço de e-mail [educacao@sertao.rs.gov.br](mailto:educacao@sertao.rs.gov.br) contendo as ações realizadas no período;
- l)** apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto até 30 (trinta) dias a contar da conclusão do projeto;
- m)** encerrar a conta bancária quando o projeto estiver finalizado;
- n)** informar as ações do projeto, contendo local, data e hora, à Comissão de Seleção e Acompanhamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

## **17. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**17.1** A conta bancária, destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo necessário manter os comprovantes de transferência e/ou quitação.

**17.2** As despesas deverão ser realizadas mediante a emissão dos documentos fiscais, reconhecidos pela legislação federal, devendo os mesmos serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado.

**17.3** Os documentos fiscais não deverão conter rasuras.

**17.4** O pagamento do Agente Cultural para o prestador de serviço deve ser feito somente após o serviço realizado, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso:

**a)** CNPJ prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica ou Pessoa Física: deve fornecer Nota Fiscal ou Cupom Fiscal desde que os documentos contenham nome e CNPJ ou CPF do proponente;

**b)** CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica deve fornecer RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) e o Agente efetuar as devidas retenções fiscais;

**c)** CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Física deve fornecer Recibo Simples.

**d)** MEI prestando serviço para CNPJ ou CPF deve apresentar o comprovante fiscal.

**17.5** O valor de cachê e/ou execução de serviços dentro do projeto recebido pelo Proponente deve ser comprovado através da emissão de recibo simples.

**17.6** Na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos deste Edital transferidos para a conta exclusiva, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado.

## **18. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**18.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Sertão de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**18.1.1** O Manual para aplicação das marcas e os arquivos das logos federais podem ser acessados nos seguintes links:

[https://www.gov.br/cultura/pt-](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf)

[br/assuntos/pnab/24\\_PNABmanualf290411.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf)

e

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual> .

**18.1.2** A aplicação das marcas deve seguir a seguinte ordem: primeiro, no canto esquerdo, inserir o logo da PNAB. Após, é inserida a logo da Prefeitura Municipal de Sertão/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto como "Apoio". Os logos do Governo Federal e Ministério da Cultura deverão constar como "Realização", ao lado direito da publicação. No caso de audiovisuais, a tela inicial deverá conter os logos, seguindo os tempos de exibição constantes no Manual informado no item 18.1.1.

**18.2** 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.

**18.3** 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.

## **19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**19.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**19.2** O proponente fica obrigado a enviar relatórios mensais sobre a execução do projeto contemplado.

**19.3** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar da conclusão do projeto.

**19.4** O proponente deverá guardar por 5 (cinco) anos os comprovantes de pagamento e os respectivos documentos fiscais relativos ao projeto.

**19.5** A prestação de informações em relatório de execução do objeto deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio da apresentação de relatório de execução do objeto.

**19.5.1** Caso não seja possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, ou ainda quando for recebida denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, poderá ser solicitado relatório de execução financeira.

**19.5.2** Da prestação de informações pode-se concluir pela aprovação com ou sem ressalvas, ou pela reprovação parcial ou total, aplicando-se, neste caso, as sanções cabíveis.

## **20. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

- a)** apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- b)** análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

**20.2.1** O relatório de execução do objeto deverá:

- a)** comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- b)** conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c)** 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.

**20.2.2** 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:

- a)** encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- b)** 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.

**20.2.3** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 20.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- a)** determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b)** 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
- c)** 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.

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

- a)** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 19.2; ou
- b)** quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**20.3.1** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de (30) trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**20.4** 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:

- a)** aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- b)** reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**20.5** 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:

- a)** devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b)** apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c)** devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**20.5.1** 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.

**20.5.2** 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.

**20.5.3** 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.

## **21. DAS SANÇÕES**

**21.1** 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.

**21.2** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo Agente Cultural.

**21.3** Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pela reprovação, o beneficiário será notificado conforme item 19.5.

**21.3.1** Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário somente será possível se estiver caracterizada má-fé do beneficiário.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos Proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Sertão e nas mídias sociais oficiais.

**22.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Sertão, na Aba Cidadão - PNAB, através do link: <https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/915/politica-nacional-da-lei-aldir-blanc-de-fomento-a-cultura-pnab> .

**22.3** Demais informações podem ser obtidas através do telefone (54) 3345-1295, com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

**22.4** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção e Acompanhamento.

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

**22.6** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Sertão de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**22.7** 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, desde que comprove a captação das outras fontes de recursos.

**22.8** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**22.9** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

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

**Anexo I** - Categorias de apoio

**Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

**Anexo III** - Critérios de seleção

**Anexo IV** - Termo de Execução Cultural

**Anexo V** - Relatório de Execução do Objeto

**Anexo VI** - Declaração de representação de grupo ou coletivo

**Anexo VII** - Declaração étnico-racial

**Anexo VIII** - Declaração PCD

**Anexo IX** - Formulário de interposição de recurso

**Sertão/RS, 19 de setembro de 2024**

**EDSON LUIZ ROSSATTO**

*Prefeito Municipal*

**Registre-se e Publique-se:**

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024

### ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 26.653,00 (vinte e seis mil, seiscientos e cinquenta e três reais)** para os segmentos culturais:

##### AUDIOVISUAL

###### Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 25 minutos de ficção, documentário, animação, etc. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

ARTESANATO: práticas educativas na área do artesanato, ensino, oficinas, em todos os tipos e gêneros do artesanato (barro, palha, madeira, sementes, metal, tecido, areia, vidro, papel reciclado, pintura, escultura, bordado, renda, vestuário, colagem, retalho, marchetaria, modelagem, entre outros);

DANÇA: (práticas educativas, ensino, oficinas, em todas as formas de expressividade da dança, como criação, coreografia, improvisação, performance, vídeo dança, entre outros aspectos relacionados).

MÚSICA: (práticas educativas na área da música, ensino, oficinas, oficinas, instrumentos musicais, gravação e registro sonoro/audiovisual e outras formas de criação, em todos os gêneros da música);

CIRCO: (práticas educativas na área do circo, em todas as habilidades que constituem a linguagem do circo: o circo contemporâneo, tradicional e o novo circo, entre outros aspectos relacionados);

LIVRO, LEITURA E LITERATURA: (práticas educativas na área da literatura, ensino, oficinas, em todos os estilos literários: conto, romance, crônica, poesia, cordel, histórias em quadrinhos, poesia visual, poesia virtual, slam, entre outras);

ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS: (práticas educativas na área das artes visuais, ensino, oficinas, em todas as linguagens e gêneros das artes visuais (pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, artes gráficas, instalações, performances, intervenções urbanas, linguagens virtuais, entre outros); Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte

computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I - realização de exposição ou feiras de artes;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III - produção de obras de arte;

IV - publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

CULTURAS DOS POVOS INDÍGENAS: (práticas educativas na área das culturas indígenas, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas indígenas e das expressões artísticas e culturais de artistas, guardiões de saberes e tradições indígenas, grupos, comunidades e povos indígenas);

CULTURAS POPULARES: (práticas educativas na área das culturas populares, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas populares e das expressões artísticas e culturais de artistas, mestres e guardiões de saberes e tradições populares, grupos, comunidades e segmentos sociais, em todas as linguagens e gêneros artísticos e culturais (obras de arte, novas manifestações artísticas populares, festas e tradições, folguedos e bailados, grupos de tradição popular, culinária tradicional, entre outros);

CULTURAS AFRO-BRASILEIRAS: (práticas educativas na área das culturas afro-brasileiras, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas afro-brasileiras e suas expressões artísticas e culturais);

CARNAVAL, ESCOLAS DE SAMBA, BLOCOS E BANDAS CARNAVALESCOS

PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA: (Práticas educativas na área do Patrimônio Cultural (material e imaterial) e da Memória, que estejam em diálogo com museus, sítios e edifícios de interesse histórico e cultural, como propostas de educação patrimonial, de teor artísticos culturais com temáticas ligadas aos bens patrimoniais, à formação de acervos, arquivos, entre outros.

DESIGN: (práticas educativas na área do design, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à proposta a ser realizada, em todas as linguagens e gêneros do design (mobiliário, interiores, ilustração, estampa, web-design, design de objetos, design gráfico, novas linguagens, acervos e catalogação, entre outros);

JOGOS ELETRÔNICOS: (práticas educativas na área de Jogos Eletrônicos, ensino, oficinas, desenvolvimento de conteúdos ou formatos lineares ou não, interativos ou não para qualquer plataforma fixa ou móvel, abrangendo todas as etapas do processo compreendidas entre a criação e a entrega, publicitário ou não publicitário);

MODA: (práticas educativas na área da moda, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à proposta a ser realizada, em todas as linguagens e gêneros da moda (vestuário, figurinos, acessórios, fantasias, complementos, novos materiais, acervos e catalogação, entre outros);

GASTRONOMIA/ALIMENTAÇÃO: (práticas educativas na área da gastronomia e alimentação, ensino, oficinas, protagonismo do reino vegetal, produtos de alimentação regionais, cozinha, serviços criativos de gastronomia, entre outros);

CULTURA DO CAMPO: (práticas socioeducativas que visem a cultura da população do campo e a sua valorização no que diz respeito aos territórios: assentamentos, agricultura familiar, comunidades quilombolas, ribeirinhos, pescadores, extrativistas, no seu sentido mobilizador através ações culturais para o desenvolvimento sustentável destes territórios)

ARTES INTEGRADAS: (ações que não se enquadrem nas áreas anteriores ou que contemplem mais de uma área artística na mesma proposta)

CULTURA E PROTAGONISMO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais, e abordem de forma predominante o enfrentamento à violência contra pessoas com deficiência; bem como suas vivências numa perspectiva de promoção da pessoa com deficiência como sujeita de direitos, promovendo a autonomia e o enfrentamento à linguagem capacitista, o combate ao discurso de ódio e o extremismo, e a inclusão de pessoas com deficiência intelectual.

Os projetos podem ter como objeto:

I - ações visando abertura de espaço e encontro para diferentes causas, expressões e identidades culturais das pessoas com deficiência;

II - literatura infantil acessível: produção e divulgação de livros em formato acessível ou oficinas de leitura de múltiplas formas acessíveis para literatura;

III - teatro acessível com elaboração e execução de peças; e realização de oficinas de formação em inclusão, acessibilidade, não-discriminação e promoção de direitos de pessoas com deficiência;

IV - ações destinadas à produção e divulgação de projetos culturais elaborados por pessoas com deficiência.

V - outros projetos culturais que visem o protagonismo da pessoa com deficiência como tanto na produção quanto na fruição cultural.

CULTURA E GÊNERO: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais, e abordem de forma predominante discussão de gênero e protagonismo de mulheres nos projetos culturais.

Os projetos podem ter como objeto:

I - produção cultural de mulheres idosas;

II - produção cultural de mulheres quilombolas ou para mulheres quilombolas, por meio do artesanato, música, dança, leitura, escrita e oralidade: mitos, narrativas folclóricas e culinária tradicional;

III - valorização e protagonismo de mulheres no Funk e Hip Hop, fomentando e potencializando performances e apresentações de música, dança, Graffiti e outros;

IV - valorização da cultura popular produzida por mulheres negras, urbanas, da floresta, do campo, das águas, de populações tradicionais (indígena, de matriz africana/terreiros, quilombolas, ciganas, benzedeadas), de populações periféricas e sindicalistas, entre outros;

V - ações carnavalescas mediante planejamento, concepção e confecção de fantasias e adereços para os desfiles, apresentações dos blocos, bandas e escolas de samba com protagonismo feminino;

VI - economia solidária para mulheres, mediante realização de oficinas, cursos, ações educativas, feiras, exposições de artesanato e gastronomia, festivais, eventos típicos da região, sarau, projetos com rendeadas, bordadeiras e crocheteiras, entre outros;

VII - outros projetos culturais que visem o protagonismo das mulheres na produção e fruição cultural.

CULTURA E RELIGIOSIDADE: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais, cuja temática esteja associada a uma ou a diversas expressões religiosas (institucionais ou não) existentes nas diferentes regiões brasileiras, ou que esteja associada a bens culturais de natureza religiosa, materiais ou imateriais, tombados ou registrados pelo IPHAN, ou por órgãos estaduais de preservação do patrimônio cultural.

Os projetos podem ter como objeto:

I - espetáculos de música, teatro, dança, entre outros;

II - festivais, com temática relativa à cultura religiosa (cosmovisão, práticas, rituais) dos seguintes grupos sociais: Sertanejos; Seringueiros; Fundo e Fecho de Pasto; Extrativistas; Faxinalenses; Pescadoras e Pescadores Artesanais; Povos e Comunidades de Terreiro; Povos Indígenas; Povos Ciganos; Pantaneiros; Quebradeiras de Coco Babaçu; Caiçaras; Comunidades do Cerrado; Quilombolas; e Pomeranos;

III - outros projetos culturais que abarquem a diversidade religiosa de povos e comunidades tradicionais.

CULTURA E ESPORTE: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais, e abordem de forma predominante a temática transversal de cultura e esporte.

Os projetos podem ter como objeto:

I - atividades que trabalhem o jogo e a ludicidade como elementos de formação em todas as idades;

II - realização de jogos baseados nas culturas indígenas e afro-diaspóricas, tais como capoeira;

III - batalhas de break para b-girls e b-boys;

IV - outros projetos culturais que abarquem de forma transversal cultura e esporte.

CULTURA 60+: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais, e abarquem predominantemente intergeracional idade e valorização de pessoas idosas.

Os projetos podem ter como objeto:

I - produção de espetáculos de dança; realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança com predominância de participação de pessoas idosas;

II - realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais com predominância de participação de pessoas idosas;

III - realização de feiras, mostras, exposições; produção de peças artesanais; outros objetos com predominância na área do artesanato;

IV - produção e publicação de textos em diversos gêneros e/ou formatos que tenha como foco as memórias das pessoas idosas nos territórios tradicionais;

V - organização de eventos e demais atividades com foco na leitura e na oralidade, tais como feiras, mostras, saraus, com predominância da participação de pessoas idosas;

VI - apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória dos territórios de Povos e Comunidades Tradicionais, com predominância de participação de pessoas idosas.

VII - outros projetos culturais que abarquem a temática do envelhecimento e provoquem uma reflexão social sobre esse processo, desconstruindo a imagem negativa em relação ao envelhecimento.

CULTURA E INFÂNCIA: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais que abordem de forma predominante o estímulo à fruição cultural de crianças, a participação familiar e comunitária.

Os projetos podem ter como objeto:

I - planos de mediação cultural e adaptação dos espaços e equipamentos culturais para receberem com conforto e segurança de bebês a pré-adolescentes;

II - ocupação de espaços públicos e urbanos, como parques, praças, praias, regiões de natureza e afins, conectando práticas de fruição artística e vivência da cidade;

III - fomento a ludotecas;

IV - produção literária, desenvolvimento de roteiros, dramaturgias, álbuns musicais, brinquedos sonoros, acervos, pesquisa e memória que se destinem às diferentes faixas etárias do público infantil;

V - produções culturais para crianças neuroatípicas, acamadas, em situação de acolhimento e/ou em contextos privados mas não-escolares, como ações dentro de hospitais, para micro-plateias (grupos reduzidos compostos por neuroatípicos e com necessidades especiais de atendimento especializado, por exemplo), casas-lares, em serviços de proteção, dentre outros;

VI - outros projetos culturais voltados predominantemente ao público infantil.

CULTURA DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais que predominantemente promovam a cultura de povos e comunidades tradicionais.

Esta categoria é destinada a agentes culturais que sejam pertencentes a povos e comunidades tradicionais povos e comunidades de terreiro/povos e comunidades de matriz africana; povos ciganos; pescadores artesanais; extrativistas; extrativistas costeiros e marinhos; caiçaras; faxinalenses; benzedeiros; ilhéus; raizeiros; geraizeiros; caatingueiros; vazanteiros; veredeiros; apanhadores de flores sempre vivas; pantaneiros; morroquianos; povo pomerano; catadores de mangaba; quebradeiras de coco babaçu; retireiros do Araguaia; comunidades de fundos e fechos de pasto; ribeirinhos; cipozeiros; andirobeiros; caboclos; e juventude de povos e comunidades tradicionais.

CULTURA HIP- HOP E FUNK, CAPOEIRA etc.

PROJETOS LIVRES: Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais de diversas temáticas culturais não abarcadas expressamente nos itens anteriores.

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	ZONA RURAL	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Todos os segmentos culturais da cultura	5	3	1	1	2	10	R\$ 2.665,30	R\$ 26.653,00
TOTAL								R\$ 26.653,00

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO  
SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- 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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- 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), oficineiro(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:

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo

- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

## 1. DADOS DO PROJETO

### **Nome do 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? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de 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. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 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? 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?)

### **Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.  
ex.: impulsionamento em redes sociais.

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio 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
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### 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	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
--------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	---------------------

item						(opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

#### 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.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024**  
**ANEXO III – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<p style="text-align: center;"><b>Qualidade do Projeto</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	10
<b>B</b>	<p style="text-align: center;"><b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.</p>	10
<b>C</b>	<p style="text-align: center;"><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b></p> <p>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.</p>	10
<b>D</b>	<p style="text-align: center;"><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.</p> <p>Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados</p>	10

	na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<p align="center"><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
<b>F</b>	<p align="center"><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b></p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
<b>G</b>	<p align="center"><b>Trajetória artística e cultural do proponente</b></p> <p>Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>K</b>	Agentes culturais de Áreas Periféricas ou Rurais	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- I. A pontuação final de cada candidatura será calculada pela média das avaliações dos 2 (dois) pareceristas externos.
- II. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- III. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- IV. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- V. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será feito o sorteio.
- VI. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- VII. Serão desclassificados os projetos que:
  - a. receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - b. 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.

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

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**  
**ANEXO IV -TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI N° 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG n° [INDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n° [INDICAR N° 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 N° 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 n° [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 n° [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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**  
**ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:  
Nome do agente cultural proponente:  
N° 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.

**2.2. 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.

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

### **6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

### **6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

### **6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024**  
**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 Cultural, 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]

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES às cotas**  
étnico-raciais, negros ou indígenas)

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**  
**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES às cotas destinadas a  
pessoas com deficiência)**

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2/2024**  
**ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção e Acompanhamento,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO