

**CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL LAB 01/2024**  
**2ª CHAMADA**  
**SELEÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS**

**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS  
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB  
(LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei 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 ITINGA DO MARANHÃO.

Deste modo, A COMISSÃO ESPECIAL DE CULTURA. ] torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).



## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO.

### 2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados **sete (7) projetos culturais**, distribuídos nas seguintes categorias:

- **Espaço de Música:** 3 projetos, com um valor máximo de **R\$ 9.200,00** por projeto e um total de **R\$ 27.600,00** para essa categoria.
- **Espaço de Dança e Manifestações Populares:** 2 projetos, com um valor máximo de **R\$ 9.200,00** por projeto e um total de **R\$ 18.400,00**.
- **Espaço Audiovisual:** 2 projetos, com um valor máximo de **R\$ 10.000,00** por projeto e um total de **R\$ 20.000,00**.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 2.3 Valor total do Edital

O valor total deste edital é de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)

Sobre o valor total repassado pela PREFEITURA DE ITINGA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



DOTAÇÃO LEI ALDIR BLANC					
CÓDIGO DA FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	DOTAÇÃO	FINALIDADE	SALDO ORÇAMENTÁRIO (R\$)
1074	Poder Executivo Prefeitura de Itinga do Maranhão	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	13.392.0473.2027.00003.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS	80.000,00
1075	Poder Executivo Prefeitura de Itinga do Maranhão	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	13.392.0473.2027.00003.3.90.41.00	CONTRIBUIÇÕES	17.500,00
1076	Poder Executivo Prefeitura de Itinga do Maranhão	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	13.392.0473.2027.00003.3.90.45.00	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	500,00
1077	Poder Executivo Prefeitura de Itinga do Maranhão	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	13.392.0473.2027.00003.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	42.500,00
1086	Poder Executivo Prefeitura de Itinga do Maranhão	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	13.392.0473.2027.00003.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	500,00

## 2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 12/11/2024 até as 16 horas do dia a 14/11/2024

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar



Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- VIII. Cadastro emergencial de apoio cultural na secretaria de cultura

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

Pontos e pontões de cultura	Teatros independentes
Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	Circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
Museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais



Centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
Livrarias, editoras e sebos	Empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
Produtoras de cinema e audiovisual	Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
Galerias de arte e de fotografias	Feiras permanentes de arte e de artesanato
Espaços de apresentação musical	Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	Estúdio de produção musical e outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. Criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VII. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores,



Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

**Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

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

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

### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de DOCUMENTOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA FÍSICA a seguinte documentação obrigatória:

4.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória na etapa de Mérito de que trata o item 4.2 por meio do preenchimento de formulário, ainda, com a entrega dessa documentação de modo presencial em envelope devidamente etiquetado e lacrado na secretaria municipal de Cultura, lazer e turismo, localizada na avenida Presidente Médici, na praça do farol – Centro, de segunda a sexta das 08h às 12hs e a tarde das 14hs às 16hs. No período de 12/11/2024 a 14/11/2024.

. As inscrições presenciais encerrarão as 16 horas do último dia útil para entrega.

4.1.1 A Secretaria de Cultura e comissão especial de cultura não se responsabilizará por eventuais falhas, ou erros nas inscrições nem pelos erros dos documentos enviados.

4.1.2. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período indicado no cronograma deste Edital.

4.1.3. As inscrições no último dia se encerrarão às 16h00min, para as inscrições presenciais e às 23h59min, para as online, horário de Brasília.



4.1.4. Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

4.1.5. Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

4.1.6. As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado.

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui a proposta, com o plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo ou Portfólio ou Release atualizado;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se pessoa física);

d) Cartão de CNPJ, CPF e RG do representante da pessoa jurídica (se pessoa jurídica);

e) Mini currículo dos integrantes do projeto, grupo coletivo ou dos membros do movimento;

f) Declaração de representação de grupo ou coletivo (caso sejam);

g) Comprovantes de atuação na área de inscrição, como certificados de curso, declarações ou inscrições emitidas por órgãos e/ou instituições de classe, nota fiscal de trabalhos anteriormente contratados por órgãos públicos ou entidades privadas, menção em atividades da proposta objeto deste edital conforme anexo II;

h) Comprovante de Residência do proponente (atualizado dos últimos 03 meses)

i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e na atuação da atividade do objeto.

j) Formulário de cadastro preenchido;

k) Documento de identidade e comprovante de endereço do responsável;

l) Declaração das atividades realizadas e impacto sofrido pela pandemia.

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

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

COTAS



5;1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias deste edital, nas seguintes proporções: a) No mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e b) No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

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

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

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

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

a) Pessoas jurídicas que possuem proprietário ou quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

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

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



## 6. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

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.

### a. Remanejamento das cotas

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.

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.

## 7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

### 7.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

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

### 7.2 Custos de manutenção

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

**Atenção!** A planilha poderá conter 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.

**Atenção!** O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.



**Atenção!** 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.

### 7.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E TURISMO.

### 7.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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.



## 8 ETAPA DE SELEÇÃO

### a. Quem analisa os projetos

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

8.1.1 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

8.1.2 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

8.1.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela comissão especial de cultura em Itinga do Maranhão, nomeados através do decreto Municipal 066/2024 formado por membros com conhecimento técnicos em projetos, do setor cultural e que detêm conhecimento técnico em análises de projetos culturais.

8.1.4 Todas as fases deste edital serão acompanhadas e avaliadas pela comissão especial.

### b. Quem não pode analisar os projetos

8.2 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### c. Análise do mérito cultural



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

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.

8.4 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.

#### **d. Análise da planilha orçamentária**

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

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

#### **e. Valores incompatíveis com o mercado**

8.7 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

#### **f. Recurso da etapa de seleção**

8.7.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM e no site oficial da Prefeitura <https://www.itinga.ma.gov.br>.

8.7.2 Todas as fases deste edital serão acompanhadas e avaliadas pela comissão especial. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a comissão especial responsável pelo presente edital.

8.7.3 Os recursos deverão ser apresentados no prazo mínimo de 3 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

8.7.4 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [comissaolpgitinga@gmail.com](mailto:comissaolpgitinga@gmail.com) ou, ainda, presencialmente em envelope devidamente etiquetado e lacrado direcionados A COMISSÃO ESPECIAL DE CULTURA EM ITINGA, que devem ser entregues na secretaria municipal de Cultura, lazer e turismo, localizada na avenida Presidente Médici, na praça do farol



– Centro, de segunda a sexta pela manhã, das 08h às 12hs e a tarde das 14hs às 16hs.

8.7.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.7.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no sitio eletrônico do município, <https://www.itinga.ma.gov.br/> e no diário oficial dos Municípios do Estado do Maranhão

8.7.7 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 sitio eletrônico do município, [https://www.itinga.ma.gov.br](https://www.itinga.ma.gov.br/) e no diário oficial dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.itinga.ma.gov.br> e na secretaria municipal de cultura

8.7.8 Demais informações ou recursos podem ser obtidas através do e-mail [comissaoitgitinga@gmail.com](mailto:comissaoitgitinga@gmail.com) ou na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo.

#### ○ **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

#### ○ **ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de (3) três dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### ○ **PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

III Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;

IV - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela receita municipal de Itinga do maranhão;

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;



VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

11.1 A comprovação de residência, que 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 informações da conta corrente bancária em nome do proponente informando nitidamente: Nome do Banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, (podendo ser em forma de texto em papel A4); Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;

I - Não será aceito como comprovante bancário apenas o *print* inicial da página do aplicativo bancário, visto este não contemplar todas as informações necessárias à realização do pagamento, solicitadas acima;

II - A conta bancária deve estar ativa desde o ato da inscrição.

#### o **PESSOA JURÍDICA**

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

VI - Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;

VII - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela receita municipal de Itinga do maranhão.

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

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

X - EXTRATO OU DESCRIÇÃO LEGÍVEL DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA PESSOA JURÍDICA informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome empresarial do favorecido, (podendo ser em forma de texto em papel A4);



XI - Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central brasileiro;

XII - Não será aceito como comprovante bancário apenas o *print* inicial da página do aplicativo bancário, visto este não contemplar todas as informações necessárias à realização do pagamento, solicitadas acima.

XIII - A conta bancária deve estar ativa desde o ato da inscrição, não sendo aceita conta nova após a seleção do proponente;

XIV - A conta bancária deve ser vinculada ao CNPJ da PESSOA JURIDICA, não sendo aceita conta bancária do representante da empresa;

12.1 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.

12.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão Especial de Cultura em Itinga do Maranhão.

12.3 Os recursos de trata o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso,

12.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

12.7 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

IV- Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;

V - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela receita municipal de Itinga do Maranhão.

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.



12.8 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.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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.

12.9 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.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.9.1 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.

#### **a. Recurso da etapa de habilitação**

12.9.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão especial de cultura.

12.9.3 Os recursos de que tratam o item 12.1 deverão ser apresentados no prazo mínimo de 3 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.4 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [comissaoipgitinga@gmail.com](mailto:comissaoipgitinga@gmail.com) ou, ainda, presencialmente em envelope devidamente etiquetado e lacrado direcionados A COMISSÃO ESPECIAL DE CULTURA EM ITINGA, que devem ser entregues dentro do prazo legal, na secretaria municipal de Cultura, lazer e turismo, localizada na avenida Presidente Médici, na praça do farol – Centro, de segunda a sexta pela manhã, das 08h às 12hs e a tarde das 14hs às 16hs.

12.9.5 Após essa etapa, não caberá mais recurso,

12.9.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9.7 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário dos municípios – FAMEM e no site a prefeitura.

### **13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

#### **a. Termo de Execução Cultural**



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

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

#### **b. Recebimento dos recursos financeiros**

13.2 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária apresentada na fase de habilitação para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

13.3 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve apresentar conta bancária específica, em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

### **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Itinga do Maranhão e Secretaria de Cultura Lazer e Turismo 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.

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

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.

### **15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- a. **Monitoramento e avaliação realizados pela** Secretaria Municipal de Cultura Lazer e turismo. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



**b. CRONOGRAMA**

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Data prevista</b>
<b>01</b>	Publicação do Edital	23/10/2024
<b>02</b>	Prazo para impugnação do Edital	23/10/2024 a 25/10/2024
<b>03</b>	Período de inscrições	12/11/2024 a 14/11/2024
<b>04</b>	Análise de Mérito	15/11 de 2024
<b>05</b>	Publicação da Análise de Mérito	18/11 de 2024
<b>06</b>	Período de recurso	19/11 a 21/11 de 2024
<b>07</b>	Publicação do resultado dos recursos	22/11/2024
<b>08</b>	Prazo para envio dos documentos na etapa da Habilitação	25/11 a 27 de novembro 2024
<b>09</b>	Análise da Habilitação	28 de novembro
<b>10</b>	Publicação do Edital de Prévia dos Habilitados e Inabilitados	29 de novembro
<b>11</b>	Período de recurso	02/12 a 04/12/2024
<b>12</b>	Publicação do resultado final	05/12/2024
<b>13</b>	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	06 a 11 de dezembro de 2024
<b>14</b>	Prazo para pagamento do recurso	09 a 13 de dezembro de 2024
<b>15</b>	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	Até 30 de dezembro de 2024

**c. Como o agente cultural presta contas ao Secretaria Municipal de Cultura Lazer e turismo:**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.



O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 24 de dezembro de 2024

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

### a. Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

16.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no sítio eletrônico do município, <https://www.itinga.ma.gov.br> e no diário oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM e nos perfis oficiais da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão e nas mídias sociais oficiais.

16.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.itinga.ma.gov.br> e na secretaria municipal de cultura

16.4 Demais informações ou recursos podem ser obtidas através do e-mail [comissaoitgitinga@gmail.com](mailto:comissaoitgitinga@gmail.com) ou na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo.

16.5 Os casos omissos por ventura existentes ficarão a cargo da Comissão Especial de Cultura em Itinga do Maranhão.

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

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a prefeitura municipal de Itinga, a secretaria municipal de Cultura Lazer e Turismo e a Comissão Especial de Cultura em Itinga do Maranhão de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8 A Comissão Especial de Cultura em Itinga do Maranhão a qualquer tempo, poderá alterar os valores estabelecidos da premiação, ou modificar as categorias caso necessário com a devida justificativa, sem que caiba para ao selecionado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.



16.9 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.

16.9.1 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

17.9.2 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro 2024

## 17. Anexos do edital

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 Objeto da Execução Cultural;
- 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



## ANEXO I – CATEGORIAS

### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 66.000,00 (sessenta mil reais)

### 1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Objeto do Edital – Categoria de Espaços Culturais para Subsídio conforme disposto na **Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020)** e no **Decreto nº 10.464/2020**, esta categoria estabelece critérios para concessão de subsídios mensais destinados à **manutenção de espaços culturais**. O presente edital visa contemplar as seguintes **subcategorias de espaços culturais**:

#### CATEGORIAS:

### 2. ESPAÇO DE MÚSICA

Espaços voltados para atividades e produção musical, abrangendo:

- **Escolas de música;**
- **Estúdios de gravação;**
- **Espaços para ensaios musicais;**
- **Produtoras e empresas de produção musical;**
- **Espaços de promoção e difusão de eventos musicais.**

#### Critério de Manutenção:

Subsídio destinado à cobertura de despesas como aluguel, contas de luz e internet, manutenção de equipamentos, pagamento de funcionários, entre outros custos operacionais.

---

### 2. ESPAÇO DE DANÇA E MANIFESTAÇÕES POPULARES

Espaços voltados para a **dança e manifestações culturais populares**, incluindo:

- **Escolas de dança;**
- **Espaços de capoeira;**
- **Espaços voltados para outras manifestações culturais afro-brasileiras;**
- **Espaços de arte popular e outras manifestações comunitárias.**



### **Critério de Manutenção:**

Subsídio para despesas com infraestrutura, manutenção de equipamentos, pagamento de professores, e custos operacionais necessários para a continuidade das atividades.

---

### **3. ESPAÇO AUDIOVISUAL**

Espaços voltados para a **produção e difusão de conteúdo audiovisual**, abrangendo:

- **Produtoras de cinema e produtoras de audiovisual;**
- **Estúdios de produção audiovisual;**
- **Escolas de cinema e áudio;**
- **Treinamento e capacitação técnica para audiovisual;**
- **Salas de cinema e espaços de exibição de filmes e vídeos.**

### **Critério de Manutenção:**

Subsídio destinado a cobrir custos como aluguel, energia elétrica, manutenção de equipamentos de gravação e edição, pagamento de colaboradores, e outras despesas relacionadas.

---

### **Regras e Critérios de Concessão do Subsídio**

#### **Elegibilidade:**

Os espaços devem comprovar a **interrupção ou impacto nas suas atividades** em razão da pandemia, conforme disposto no Decreto nº 10.464/2020.

O espaço deve estar **cadastrado** em um dos cadastros públicos de cultura (municipal, estadual ou nacional).

#### **Valores do Subsídio:**

O valor do subsídio será concedido conforme o porte do espaço e a complexidade das atividades culturais, dentro do intervalo estabelecido entre **R\$ 3.000,00 (três mil reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** por mês.



A forma de pagamento poderá ser **parcela única ou em parcelas mensais**, a critério do gestor local.

### Contrapartida Social:

Os beneficiários deverão oferecer **atividades gratuitas** ou de acesso livre para a comunidade, como apresentações, oficinas, exposições de filmes, ou outras ações culturais, dentro do prazo estabelecido no edital.

### Crítérios de Seleção:

A avaliação será baseada na **relevância cultural e impacto comunitário** das atividades realizadas;

Prioridade para espaços que promovam a **inclusão social** e valorizem a **diversidade cultural** local.

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Espaço de música;</b> espaço cultural voltado para música, como escola, produção musical, estúdio, ensaios e etc.	3	-	-	-	3	R\$ 9.200,00	R\$ 27.600,00
<b>Espaço de dança e manifestação popular;</b> espaço cultural						R\$ 9.200,00	R\$ 18.400,00



voltado para dança e arte popular, como escola de danças, espaço de capoeira e outra cultura afro e manifestação popular.	2	-	-	-	2		
<b>Espaço audiovisual;</b> espaço cultural voltado para produção audiovisual, produtora de cinema, estúdio de produção ou difusão de audiovisual, escola de cinema ou de áudio, treinamento capacitação ou sala de cinema.	2	-	-	-	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Jurídica  
 Pessoa física

<b>PARA PESSOA JURÍDICA:</b>
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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**



- ( ) Pessoa negra
- ( ) Pessoa indígena
- ( ) Pessoa com deficiência

<b>PARA FÍSICA:</b>
Nome Completo:
Nome artístico (se houver)
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:

**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:**

NOME	CPF



--	--

**Gênero**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

**Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?**

*(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)*

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| Arte de rua ( )            | Cenografia ( )              |
| Arte digital ( )           | Cinema ( )                  |
| Arte e Cultura Digital ( ) | Circo ( )                   |
| Artes visuais ( )          | Comunicação ( )             |
| Artesanato ( )             | Cultura Afro-brasileira ( ) |
| Audiovisual ( )            | Cultura Alimentar ( )       |



- Cultura Cigana ( )
- Cultura DEF ( )
- Cultura Digital ( )
- Cultura Estrangeira (imigrantes) ( )
- Cultura Indígena ( )
- Cultura LGBTQIAP+ ( )
- Cultura Negra ( )
- Cultura Popular ( )
- Cultura Quilombola ( )
- Cultura Tradicional ( )
- Dança ( )
- Design ( )
- Direito Autoral ( )
- Economia Criativa ( )
- Figurino ( )
- Filosofia ( )
- Fotografia ( )
- Gastronomia ( )
- Gestão Cultural ( )
- História ( )
- Humor e Comédia ( )
- Jogos Eletrônicos ( )
- Jornalismo ( )
- Leitura ( )
- Literatura ( )
- Livro ( )
- Meio ambiente ( )
- Memória ( )
- Moda ( )
- Museu ( )
- Música ( )
- Patrimônio Imaterial ( )
- Patrimônio Material ( )
- Performance ( )
- Pesquisa ( )
- Povos Tradicionais de Matriz Africana ( )
- Produção Cultural ( )
- Produção Musical ( )
- Rádio ( )
- Sonorização e iluminação ( )
- Teatro ( )
- Televisão ( )
- Outras ( )



## **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

## **Objetivos**

*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

## **Metas**

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)*

**Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)*

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado 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

### **Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural**

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

#### **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.

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?



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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- 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.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)



1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100, 00	1	R\$1.100, 00	
---	-------------------	--	---------	-----------------	---	-----------------	--

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]



### ANEXO III

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau bom de atendimento do critério - 9 pontos;
- Grau médio de atendimento do critério – 7 a 8 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Itinga do Maranhão</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itinga do Maranhão	10
B	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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.	10
C	<b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b> - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10



D	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	<b>Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
F	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público, a abrangência da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		60

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

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5



<b>H</b>	<p>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH áreas mais carentes e de vulnerabilidade social em Itinga do Maranhão</p>	5
<b>I</b>	<p>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais 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</p>	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média final das notas atribuídas pelos membros da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: E, D, C, A, B, F respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atuação
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

#### 1. PARTES

1.1 O PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO neste ato representado por Comissão especial de cultura da lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc 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 nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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



## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E TURISMO DE ITINGA DO MARANHÃO

- 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E TURISMO DE ITINGA DO MARANHÃO por meio de Relatório de Execução do Objeto, 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 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LAZER E TURISMO DE ITINGA DO MARANHÃO representada pela Comissão especial de cultura da lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc 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 EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:



a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

## **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 danos 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, POR MEIO DA COMISSÃO ESPECIAL DE CULTURA DA LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC, ATRAVÉS DE ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 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].

## **13. PUBLICAÇÃO**

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

## **14. FORO**

14.1 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]



## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- ( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- ( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- ( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

##### 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 HOVER):

- 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

#### 3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

##### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

#### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).



## 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

## 7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



## 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]



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO VIII

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

