



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LEI PAULO GUSTAVO
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)
OUTRAS ÁREAS**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.

Deste modo, O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83102517/0001-19, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 308, nesta cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1 OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) projetos culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” para receberem apoio financeiro na categoria expressões artístico/culturais descritas no Anexo II, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itaiópolis/SC.

2 VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 64.800,00** (sessenta e quatro mil, oitocentos reais), dividido entre as vagas e categorias de apoio descritas no Anexo II deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 FR 1.716.0000.1716 / 2.716.0000.2716

2.3 O Valor está dividido da seguinte forma:



CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AMPLA CONCORRÊNCIA	7	6.480,00	45.360,00
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS e/ou	2	6.480,00	12.960,00
COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	1	6.480,00	6.480,00
Total	10		R\$ 64.800,00

2.3.1 Caso não haja pessoas que atendam as cotas de negros e indígenas, os valores serão redistribuídos para ampla concorrência, conforme item 5.6 do Edital.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Itaiópolis há, pelo menos, 1 ano comprovado.

3.2 Em regra, 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, com atividades comprovadas por meio de portfólio por um período mínimo de 06 (seis) meses.

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

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 - Declaração de Grupo e/ou Coletivo.

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

3.6 Para fins de verificação das vagas, descrição das categorias de apoio e condições de participação os proponentes devem consultar o Anexo II deste Edital.

3.7 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto. No caso de inscrição de um projeto como pessoa física e outro como pessoa jurídica ou MEI com o mesmo proponente responsável, somente 01 (um) deles poderá ser contemplado, e será considerado o de maior nota, atribuída e emitida pela Comissão de Seleção.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.8 No caso de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, o representante legal será considerado inscrito, sendo aplicada a regra do item 3.7.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1 É vedada a participação neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam 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).

IV - pessoas físicas ou jurídicas que estejam em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Itaiópolis ou outra entidade pública municipal, estadual ou federal, pelos quais tenham recebido - integralmente ou não - recursos de tais instituições - art. 92-B da Lei Orgânica do Município de Itaiópolis;

V - pessoas físicas ou jurídicas com ou sem fins lucrativos que, na condição de contratadas de editais anteriores lançados pela Prefeitura Municipal, inclusive os da Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural - Lei Federal nº 14.017 de 29 de junho de 2020, não concluíram a execução do projeto conforme plano de trabalho apresentado e aprovado, ou que não procederam a prestação de contas ou não obtiveram a aprovação da prestação de contas - art. 92-B da Lei Orgânica do Município de Itaiópolis; e

VI - pessoas físicas ou jurídicas MEI, com ou sem fins lucrativos, que estejam comprometidos com editais anteriores, lançados pela Administração Pública, na condição de não execução do objeto e/ou na condição de não ter prestado contas de recursos recebidos de editais anteriores, ou com pendências referentes à prestação de contas - art. 92-B da Lei Orgânica do Município de Itaiópolis.

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

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, 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 I do item 4.1.

5 COTAS

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

GRUPO	PORCENTAGEM ASSEGURADA
(A) Pessoas Negras (pretas e pardas)	20%



MINISTÉRIO DA
CULTURA



(B) Pessoas Indígenas	10%
------------------------	-----

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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo 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 5.5, 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 VII.

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

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - 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;

III - pessoas jurídicas ou coletivas sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e estas deverão autodeclarar-se; e

IV - 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, e estas deverão autodeclarar-se.

5.9 As pessoas jurídicas e físicas que concorrem para as cotas étnico-raciais ficam ciente que responderão penal e civilmente pela veracidade das informações prestadas.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre os dias 01 de novembro ao dia 08 de novembro, nos horários entre 08h30min as 11h30min e 13h30min as 16h30min, no setor de Protocolo localizado na Recepção da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, no Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 308 - Centro - Itaipópolis, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste Edital.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto. No caso de inscrição de um projeto como pessoa física e outro como pessoa jurídica ou MEI com o mesmo proponente responsável, somente 01 (um) deles poderá ser contemplado, e será considerado o de maior nota, atribuída e emitida pela Comissão de Seleção.

6.3 No caso de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, o representante legal será considerado inscrito, sendo aplicada a regra do item 6.2.

6.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto e pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis www.itaiopolis.sc.gov.br.

6.5 Não serão admitidas inscrições fora do prazo definido por este Edital.

6.6 Não serão admitidas inscrições que não sejam protocoladas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaiópolis.

6.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.8 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 Itaiópolis.

6.9 A falta de documentos resultará na desclassificação do projeto.

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

6.11 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 e no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023.

7 COMO SE INSCREVER

7.1 PRIMEIRA ETAPA - ETAPA DE MÉRITO CULTURAL

7.1.1 O candidato deve preencher o Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho - Anexo III segundo as informações e características do seu projeto e o Portfólio Currículo - Anexo IV.

7.1.2 Os Anexos III e IV serão aceitos tanto preenchidos digitalmente quanto a punho, desde que com letra legível.

7.1.3 A etapa de Inscrição do Projeto deverá ser protocolada na Prefeitura de Itaiópolis, Av. Getúlio Vargas, 308 - Centro, em horário comercial, sendo: dia 01 de novembro ao dia 08 de novembro, nos horários entre 08h30min as 11h30min e 13h30min as 16h30min de segunda a sexta-feira, exceto fins de semana e feriado.

7.1.4 O proponente deverá apresentar o **ENVELOPE 1** lacrado e identificado e 3 (três) vias do Formulário de Entrega de envelope de inscrição, disponível no Anexo X, para ser realizado o protocolo, sendo:

7.1.5 O **ENVELOPE 01** – identificado conforme a etiqueta a seguir, fixada do lado exterior do envelope:

ENVELOPE 01 - INSCRIÇÃO

Edital de Chamamento Público Lei Paulo Gustavo 03/2024 Outras Áreas



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Título do projeto:
 Nome do proponente:
 Destinado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

Contendo:

- 7.1.5.1 Anexo III - Formulário de inscrição, plano de trabalho e planilha orçamentária do projeto;
- Parágrafo Único:** O proponente poderá enviar na inscrição materiais alternativos complementares tais como vídeos, links para vídeos e fotos, para enriquecer o projeto a ser analisado.
- 7.1.5.2 Anexo IV - Portfólio artístico/currículo do agente cultural, do coletivo/grupo sem CNPJ ou da pessoa jurídica que concorrerá ao Edital;
- 7.1.5.3 Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo preenchido por todos os que o compõe o coletivo;
- 7.1.5.4 Anexo VII - Declaração étnico-racial, em caso do proponente que vai concorrer às vagas de cota;
- 7.1.5.5 Anexo VIII - Declaração de ausência de parentesco;
- 7.1.5.6 Cópia do comprovante de endereço residencial quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo ou coletivo, ou cópia do comprovante de endereço comercial quando o proponente for pessoa jurídica.
- 7.1.5.7 Em caso de não possuir comprovante de endereço no nome do agente, ou entidade jurídica, conforme item 7.1.2.6, será possível apresentar o Anexo IX – declaração de residência juntamente com o comprovante possuído;
- 7.1.5.8 Cópia de um documento pessoal com número de CPF, do proponente Pessoa Física ou do representante legal de grupo, coletivo ou entidade com constituição jurídica;
- 7.1.5.9 Comprovante de CNPJ pessoa jurídica, quando o proponente for pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos ou MEI;

7.2 SEGUNDA ETAPA - ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 7.2.1 Somente participará da segunda etapa - HABILITAÇÃO o proponente que for classificado na Primeira Etapa, o resultado com a lista dos aprovados será publicada no site da Prefeitura Municipal www.itaipolis.sc.gov.br conforme cronograma no Anexo I.
- 7.2.2 A entrega do Envelope nº 2 com os documentos de Habilitação deverá estar lacrado e identificado, contendo a documentação relatada no item 7.2.4.1 para Pessoa Física ou item 7.2.4.2 Pessoa Jurídica, devendo ser protocolado presencialmente de acordo com o cronograma do Anexo I entre, nos horários entre 08h30min as 11h30min e 13h30min as 16h30min, de acordo com o cronograma Anexo I, na Prefeitura Municipal de Itaipópolis.
- 7.2.3 Se por alguma razão o classificado da Primeira Etapa não cumprir os critérios da Segunda Etapa e for desclassificado, será chamado o 1º suplente seguindo a ordem da fila dos classificados, até algum proponente cumprir todos os critérios da segunda etapa
- 7.2.4 O **ENVELOPE 02** – identificado conforme a etiqueta a seguir, fixada do lado exterior do envelope:

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
Edital de Chamamento Público Lei Paulo Gustavo 03/2024 - Outras Áreas
 Título do projeto:
 Nome do proponente:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Destinado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

Contendo:

7.2.4.1 PESSOA FÍSICA

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela

<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IV - certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis; https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-414/contribuente/rel_cndcontribuente.faces

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

7.2.4.2 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 <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela <https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

7.3 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.

7.4 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.

7.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à comissão de avaliação no prazo de 03 dias corridos a contar da data.

7.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

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

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

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

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.8.

8.7 O valor solicitado deverá corresponder ao valor destinado a cada projeto, conforme o item 10 e Anexo II do presente Edital.

9 ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10 CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão realizar, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o prazo de validade do contrato assinado com a Administração Pública.

11 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 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

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

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por uma **Comissão de Avaliação e Seleção, nomeada pelo Decreto nº 3.202, de 11 de junho de 2024.**

11.4 A Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito cultural das propostas inscritas e decidirá acerca da qualidade técnica, cultural e artístico das ações culturais do audiovisual, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.

11.5 Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 como proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de avaliação estabelecidos no Anexo V.

11.8 Contra a decisão da fase de Seleção da Fase de Mérito Cultural da Proposta, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção através do e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com com assunto: "Recurso Fase Mérito Cultural Lei Paulo Gustavo" " ou através do protocolo da prefeitura em envelope lacrado que deverá ser entregue aos cuidados da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itaiópolis/ Recurso Lei Paulo Gustavo.

11.9 Os recursos de que tratam o item 11.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis: <http://www.itaiopolis.sc.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município - DOM/SC.

12 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 Caso as vagas de cota, não sejam preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente das cotas poderão ser remanejados para propostas que se inscreveram na ampla concorrência, contemplando o suplente com o projeto com maior pontuação e assim sucessivamente.

12.2 Em caso de poucas inscrições ou poucos projetos contemplados, os recursos residuais poderão ser relocados para projetos já contemplados neste certame e distribuídos proporcionalmente para cada modalidade e será indicado ao proponente a elaboração de planilha orçamentária complementar.

13 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica em banco oficial - Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal - isento de tarifa e aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em reembolso único.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

13.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até três dias após a publicação do resultado final no Diário Oficial sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.6 Os contratos de execução cultural terão validade de 06 (seis) meses a contar da assinatura e não serão prorrogados em nenhuma hipótese.

14 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Itaiópolis – SC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

15 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

15.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo XIII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16 ETAPAS DO EDITAL

16.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

II - Análise de Mérito Cultural e Seleção dos Projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação e Seleção.

III - Habilitação: etapa em que os documentos de habilitação serão analisados, sendo aprovados ou não.

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

16.2 Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural e habilitação caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção nomeada pelo Decreto nº 3.202, de 11 de junho de 2024;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



16.3 Os recursos de que tratam o item 16.2 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 a publicação.

16.4 Os recursos de que tratam o item 16.2 poderão ser apresentados por meio do envio do Formulário de Recurso - Anexo XI para o e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com ou protocolado na Prefeitura de Itaiópolis, Av. Getúlio Vargas, 308 - Centro, em horário comercial, sendo: entre 08h30 as 11h30 e 13h30 as 16h30 de segunda a sexta-feira, exceto fins de semana e feriado. 12.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis: www.itaiopolis.sc.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município - DOM/SC.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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 a s publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Rianópolis e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.itaiopolis.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina DOM/SC.

17.3 Demais informações podem ser obtidas através dos telefones (47) 3652-1306.

17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão organizadora do Edital e da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

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

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

17.7 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.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Categorias de apoio

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV - Portfólio/ Currículo

Anexo V - Critérios de Seleção de Mérito Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração de Ausência de Parentesco

Anexo IX - Declaração de Residência

Anexo X - Formulário de Entrega de Envelope I e II



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo XI - Formulário de apresentação de recurso

Anexo XII - Termo de Execução Cultural

Anexo XIII - Relatório de Execução do Objeto

Itaiópolis, 30 de outubro de 2024.

Mozart Jose Myczkowski
Prefeito Municipal de Itaiópolis



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I - CRONOGRAMA

01	30/10/2024	Publicação do Edital
02	01/11/2024 a 08/11/2024	Prazo para inscrição
04	11/11/2024	Análise pela Comissão de Avaliação e Seleção
05	12/11/2024	Publicação de análise de mérito e classificação inicial
06	13/11/2024 a 18/11/2024	Prazo para recurso contra resultado de análise de mérito e classificação inicial
07	19/11/2024	Avalização dos recursos pela Comissão de Avaliação e Seleção
08	19/11/2024	Publicação do resultado dos recursos de análise
09	19/11/2024	Publcação do resultado parcial
10	21/11/2024 a 25/11/2024	Etapa de habilitação
11	26/11/2024	Análi8se de documentos de habilitação
13	26/11/2024	Resultado da Fase de Habilitação
14	28/11/2024 a 02/12/2024	Recurso do resultado de habilitação
15	02/12/2024	Avaliação dos recursos de habilitação
16	02/12/2024	Publicação da proposta homologada
17	05/12/2024	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural
18	31/12/2024	Prazo final para pagamento do recurso financeiro
19	30/06/2025	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto

Estas datas poderão sofrer alteração conforme necessidade da administração pública



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO II - DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO CATEGORIAS DE APOIO

1 RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de **R\$ 64.800,00** (sessenta e quatro mil e oitocentos reais) distribuídos 10 (dez) vagas, sendo destinado o valor de **R\$ 6.480,00** (seis mil, quatrocentos e oitenta reais) por proposta, destinadas a projetos que se enquadrem em **expressões artísticas de diferentes linguagens: música, artesanato, dança, teatro, literatura, capoeira, artes visuais e outros.**

2 OBJETO

2.1 Os projetos podem ter como objeto:

- I - produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II - ações de qualificação, formação e circulação de bens culturais tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas ou festivais;
- IV - eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos, artistas individuais, duos e trios;
- V - produção de peças artesanais; produção de obras de arte;
- VI - gravações de álbuns musicais;
- VII - publicações na área da música, artesanato, teatro, patrimônio cultural, artes plásticas e visuais;
- VIII - exposições, criação de catálogo, publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades culturais;
- IX - outro objeto com predominância nas áreas culturais.
- X - pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- XI - educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, mini cursos e cursos, aulas, oficinas, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem a região; elaboração de material educativo; ou
- XII - outro objeto com predominância nas áreas culturais, patrimônio cultural material ou imaterial.

2.2 Poderão ser apresentados propostas que possam abordar linguagens artístico/cultural. As propostas podem ter predominância nas diversas áreas como exemplo:

- I - dança, demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras,
- II - música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos;
- III - artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.
- IV - artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.
- V - 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



VI - patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a região.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA DAS VAGAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AMPLA CONCORRÊNCIA	7	6.480,00	45.360,00
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS e/ou	2	6.480,00	12.960,00
COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	1	6.480,00	6.480,00
			R\$ 64.800,00



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL 03/2024 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO) DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

SEÇÃO 1

DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA		
Nome Completo:		
CPF:	Data de	
nascimento: ___/___/___		
E-mail:	Telefone:	
Endereço: Rua:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Você reside em quais dessas áreas? <input type="checkbox"/> Zona urbana central; <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica; <input type="checkbox"/> Zona rural; <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social; <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais; <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação); <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais.		
Pertence a alguma comunidade tradicional? <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos ciganos <input type="checkbox"/> Povos de terreiro <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, qual? _____		
Gênero: <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar		
Raça, cor ou etnia: <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela		



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

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

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro: _____

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo: _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

(Lembre-se de incluir o ANEXO VI declaração de representação de coletivo)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

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 Binário
- 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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



SEÇÃO 2

DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Expressão artística que o projeto abrange:
Deseja concorrer pelas cotas disponíveis?
<input type="checkbox"/> Sim - Pessoas negras <input type="checkbox"/> Sim - Pessoas indígenas <input type="checkbox"/> Não
TÍTULO DO PROJETO: (Inserir o nome do Projeto)
Descrição do Projeto: (Na descrição, você deve realizar uma breve apresentação do seu projeto com informações pertinentes. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
Justificativa: (Explique a relevância do seu projeto.)
Objetivos: (Quais os resultados esperados) - (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 a 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 sonorização; Confecção 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? <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua) <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico <input type="checkbox"/> Mulheres <input type="checkbox"/> Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras <input type="checkbox"/> Ciganos



- () Indígenas
- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- () Outros: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: (Destaque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida).

Local onde o projeto será executado: (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada).

SEÇÃO 3

FICHA TÉCNICA

EQUIPE: Informe quantos e quais são os profissionais que atuarão no projeto

Currículo resumido da equipe principal (máximo 15 linhas cada currículo)

SEÇÃO 4

DADOS COMPLEMENTARES

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PLANEJAMENTO DO PROJETO CULTURAL COM AS PRINCIPAIS AÇÕES E PRAZOS EM QUE ACONTECE A REALIZAÇÃO DO PROJETO).

1.0 Pré-produção: (cite as ações referentes a etapa inicial do projeto. Ex: aquisição dos materiais; locação de espaço, relatar a mobilização e articulação para realizar o projeto).

2.0 Produção / execução: (cite as ações referentes a etapa de execução do projeto. Ex: Realização da oficina; Gravação; Edição; Exibição e etc.).

3.0 Pós-produção: (cite as ações referentes a etapa de conclusão do projeto. Ex: Preenchimento do relatório de execução do objeto, etc.).

Contrapartida: (Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada)

SEÇÃO 5

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Item	Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Referência de preço



1						R\$	
2						R\$	
3						R\$	
4						R\$	
Valor Total do Projeto							

A planilha orçamentária é a indicação dos recursos financeiros necessários para a execução do projeto, com valores unitários e totais. Inclua quantas linhas forem necessárias. Certifique-se que as operações utilizadas na planilha não possuem equívocos de soma e ou multiplicação.

Preencher esta planilha com os itens de despesa do projeto. O valor total do projeto é a soma de todos os itens anteriores. Lembre-se do que você previu nas ações do seu projeto cultural e das pessoas envolvidas na execução. Geralmente os projetos preveem recursos para pessoal, serviços(terceirizados), infraestrutura, material de consumo, material gráfico, custos administrativos e divulgação.

Atenção.:

Lembre-se que o valor total do projeto de ser igual ao módulo financeiro em que se concorre: Inclua quantas linhas forem necessárias. Certifique-se que as operações utilizadas na planilha não possuem equívocos de soma e ou multiplicação.

SEÇÃO 5

Anexe Informações Adicionais do Projeto ([opcional](#))

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Deverão ser anexados a este Formulário de Inscrição os seguintes documentos obrigatórios:

- **ANEXO IV - PORTFÓLIO ARTÍSTICO/CURRÍCULO DO AGENTE CULTURAL**, do coletivo/grupo sem CNPJ ou da pessoa jurídica que concorrerá ao edital;
- **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO** preenchido por todos os que o compõe o coletivo;
- **ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**, em caso do proponente que vai concorrer às vagas de cota;
- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**;
- **CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL** quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo ou coletivo, ou
- **CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO COMERCIAL** quando o proponente for pessoa jurídica, ou em caso de não possuir comprovante de endereço no nome do agente, ou entidade jurídica, conforme item 7.1.2.6, será possível apresentar o **Anexo IX** - declaração de residência juntamente com o comprovante possuído;
- **CÓPIA DE UM DOCUMENTO PESSOAL COM NÚMERO DE CPF**, do proponente Pessoa Física ou do representante legal de grupo, coletivo ou entidade com constituição jurídica;
- **COMPROVANTE DE CNPJ PESSOA JURÍDICA, obrigatório** quando o proponente for pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos ou MEI;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

PORTFÓLIO ARTÍSTICO E CURRÍCULO

MODELO

Nome do agente cultural: _____

Pode colocar link de acesso a um site onde esteja este material, lembrando que o link deve estar acessível durante a análise de mérito.

1 - CERTIFICADOS

Se tiver algum certificado de qualquer tipo de curso que tenha feito na área artística/cultural, insira a foto/print do certificado aqui.

2 - MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

Se tiver folhetos, cartazes, programas ou qualquer outro material de divulgação de ações culturais que tenha promovido ou participado, coloque aqui. Ideal se o material mencionar o SEU NOME.

3 - MATERIAIS DA IMPRENSA

Se tiver cópias de jornais, revistas, reportagens ou qualquer outro material que tenha sido feito por veículos da IMPRENSA, sobre ações culturais que tenha promovido ou participado, colocar aqui.

4 - FOTOS

Inserir fotos das ações culturais que tenha promovido ou participado.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO
CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos podendo ser notas decimais a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE TÉCNICA		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Itaiópolis. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e história de Itaiópolis.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto 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. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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).	10



MINISTÉRIO DA
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

G	Trajetoária artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PONTUAÇÃO PARA AÇÕES AFIRMATIVAS			
Identificação do Ponto Extra	INDUTORES	Função	Pontuação
I	<input type="checkbox"/> Negro ou indígena <input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência <input type="checkbox"/> Mulher ou mãe solo <input type="checkbox"/> povo tradicional inclusive de terreiro e quilombola <input type="checkbox"/> pessoas do segmento LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica	<input type="checkbox"/> produtor(a), <input type="checkbox"/> executivo(a), <input type="checkbox"/> diretor(a), <input type="checkbox"/> artístico(a), <input type="checkbox"/> roteirista, <input type="checkbox"/> assistente de produção, <input type="checkbox"/> atriz <input type="checkbox"/>	1 ponto
PONTUAÇÃO TOTAL			20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada parecerista
- 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 proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins **desclassificação** dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - 1 Maior experiência ou capacidade técnica
 - 2 Melhor proposta técnica ou qualidade dos serviços
 - 3 Tempo de existência da empresa
 - 4 Cumprimento de requisitos de sustentabilidade ou de responsabilidade social;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE

DADOS PESSOAIS

ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Participante da equipe técnica do projeto)

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO PARA AGENTE PESSOA FÍSICA:

O proponente _____,

inscrito no CPF nº. _____,

com residente na cidade de _____, à Rua _____
nº. _____, bairro _____, declara sob as penas da Lei,
que não possui nenhum tipo de vínculo com pessoa legalmente investida em cargo público que participou da elaboração deste edital, portanto, declara que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público municipal de Itaiópolis, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas, habilitação ou na etapa de julgamento de recursos. ____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO PARA AGENTE PESSOA JURÍDICA:

A empresa/organização _____, inscrita no CNPJ nº.
_____, com sede na cidade de _____, à
Rua _____, nº. _____, bairro _____,
declara sob as penas da Lei, que não possui nenhum tipo de vínculo com pessoa legalmente investida em cargo público que participou da elaboração deste edital, portanto, declara que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público municipal de Itaiópolis, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas, habilitação ou na etapa de julgamento de recursos. ____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, documento de identidade _____, órgão exp. _____, CPF _____, telefone _____, celular _____, e-mail _____, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço: _____

_____. Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art.299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: “Art.299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir Declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”; ____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE ENVELOPE DE
INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO 03/2024 - DEMAIS ÁREAS - PG** que entrego e protocolo na Prefeitura de Itaiópolis os documentos pedidos no ENVELOPE Nº1, contendo os documentos pedidos na fase de **SELEÇÃO**. Estou ciente que uma vez entregue, este envelope lacrado não poderá ser aberto antes da avaliação pela Comissão de Seleção, Julgamento e Acompanhamento. Também estou ciente que a falta de qualquer documento pedido desclassificará meu projeto. Por ser verdade, assino o presente formulário ciente que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE ENVELOPE DE
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital 03/2024 que entrego e protocolo na Prefeitura de Itaiópolis os documentos pedidos no **ENVELOPE Nº 2 - EDITAL DE CHAMAMENTO 03/2024 - DEMAIS ÁREAS - PG**, contendo os documentos pedidos na fase de **HABILITAÇÃO**. Estou ciente que uma vez entregue, este envelope lacrado não poderá ser aberto antes da avaliação pela Comissão de Seleção, Julgamento e Acompanhamento. Também estou ciente que a falta de qualquer documento pedido desclassificará meu projeto. Por ser verdade, assino o presente formulário ciente que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

_____/ ____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção, Julgamento e Acompanhamento, com base na Etapa de Seleção do **Edital de Chamamento Público Lei Paulo Gustavo 03/2024 - Demais Áreas** Nº 03/2024 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

_____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **EDITAL Nº03/2024 - DEMAIS ÁREAS**, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itaiópolis, neste ato representado por Prefeito Municipal, Senhor(a) Mozart Jozé Myczkowski , e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Itaiópolis através da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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 no item 7.2; ou

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS SERÁ REALIZADO PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE Indústria Comércio, Cultura e Turismo, por via de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaiópolis SC www.itaiopolis.sc.gov.br

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis 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]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL 03/2024 - DEMAIS ÁREAS

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

META 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]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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)
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Artesanato
 Artes Visuais
 Dança
 Show musical
 Música
 Capoeira
 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:

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: Xxx Ssss	Oficineiro	1234567891-01	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.7 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, Facebook, rádios, jornais, informe os links

8. CONTRAPARTIDA

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

9. ARQUIVOS ENTREGUES

10. EMPRESAS LOCAIS CONTRATAS, SERVIÇOS E OUTROS:

11. TÓPICOS ADICIONAIS

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

12. ANEXOS

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

Itaiópolis, ____/____/____

Nome



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Assinatura do Agente Cultural Proponente