

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2024

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

O Município de São Mateus do Sul/PR, por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, torna público o presente Edital para o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES

CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS), por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB**.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

(PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

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

Deste modo, a Prefeitura do município de São Mateus do Sul por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de São Mateus do Sul.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 20 (**vinte**) **projetos**. Contudo, caso haja orçamento 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.

Conforme o item 8 deste Edital:

- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos de maior pontuação geral;
- Continuando vagas/valores a serem preenchidos, os recursos remanescentes serão distribuídos para os fomentados neste Edital 012/2024, igualmente.

2.3 Valor total do Edital

Cada projeto receberá o valor de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais e o valor total deste edital é de **R\$ 305.647,14** (trezentos e oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais e catorze centavos).

Sendo destinado R\$ 152.823,57 (cento e cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e sete centavos), para inscritos como Pessoa Física;

Sendo destinado R\$ 106.976,50 (Cento e seis mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos) para inscritos como Pessoa Jurídica, sem fins lucrativos;

Sendo destinado R\$ 45.847,07 (quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sete centavos) para inscritos como Pessoa Jurídica, com fins lucrativos;

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

16.001 - SEC. MUN. DE DESENV. ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO / DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO	0,00	514.407,90	
Funcional: 13.391.2211.1.195 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB) - LEI Nº 14.399/2022	0,00	305.647,14	
535 - 3.3.50.41.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES	01063.01063.09.99.06.18.1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA	0,00	106.976,50
534 - 3.3.60.45.00.00.00.00 - SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	01063.01063.09.99.06.18.1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA	0,00	45.847,07
533 - 3.3.90.48.00.00.00.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS	01063.01063.09.99.06.18.1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA	0,00	152.823,57

2.4 Prazo de Inscrição

As inscrições **estarão abertas** a partir do dia **14 de novembro de 2024** e se **encerrarão às 16h00min do dia 27 de novembro de 2024**.

As orientações para realização das inscrições estão descritas no item 4 deste Edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever qualquer agente cultural que atue, resida ou tenha sede no município de São Mateus do Sul há, pelo menos, 1 (um) ano.

Entende-se por **agente cultural** toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI), com sede em São Mateus do Sul;
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), com sede em São Mateus do Sul;
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (associações, fundações, cooperativas, etc), com sede em São Mateus do Sul;
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ atuante em São Mateus do Sul representado por pessoa física residente em São Mateus do Sul.

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 do Anexo 06.

2.6 Quem não pode participar

Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - 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 referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

Atenção: o agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção: quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos, aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto, sendo válidas as 2 (duas) últimas inscrições realizadas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - etapa de apresentação dos 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

As inscrições serão gratuitas e o agente cultural deverá realizá-la por meio de entrega de envelope presencialmente no Chalé da Cultura e Turismo localizada na praça do Rio Iguaçu, sito á rua: João Gabriel Martins, S/N. do dia **14 de novembro de 2024 até às 16h00min do dia 27 de novembro de 2024**, para envio da documentação obrigatória abaixo informada:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo 01) que constitui o Plano de Trabalho, Projeto e Portfólio;
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 01, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como coletivo/grupo sem CNPJ; e,
- e) Portfólio que comprove no mínimo 1 (um) ano de atuação como agente cultural. Endereço das redes sociais, se houver. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção: O agente cultural que necessitar realizar sua **inscrição de forma oral**, deverá observar os dias e horários descritos, segunda a sexta-feira, das 9h às 13h, e solicitar que um servidor o atenda nas suas necessidades, ou solicitar atendimento por meio do telefone (42) 3532 4163, ficando encarregado de enviar a documentação pessoalmente para o servidor que realizou o atendimento.

O servidor não será responsável por conferir a documentação entregue, apenas verificará a qualidade visual da documentação e apenas será responsável por recebê-la e selar em envelope a ser enviado à Comissão de Avaliação.

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 nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.740/2023, na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023.

5. COTAS

5.1 Categoria de Cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas) e indíginas- 25% (vinte e cinco por cento) = 4 (quatro) vagas;
- b) pessoas com deficiência - 5% (cinco por cento) = 3 (três) vagas;

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no Anexo 01. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão responder uma autodeclaração.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, concorrerão, concomitantemente às vagas destinada 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 de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas e que atinjam 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 de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 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.

5.4 Remanejamento de 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 destinadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que, mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígena ou com deficiência;
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projetos cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoas jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 07 e Anexo 08.

5.6 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural proponente optante pelas cotas para pessoas negras (pretas e pardas) ou pessoas indígenas, deverá enviar:

- **Carta substanciada:** um documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promova a **reflexão sobre o pertencimento étnico-racial**, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara **negro** (preto ou pardo) ou **indígena**, conforme modelo constante no Anexo 03.

A respeito do agente cultural proponente optante pela cota para pessoas com deficiência, deverá enviar, juntamente com a autodeclaração:

- Laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do Modelo

O agente cultural deverá preencher o Anexo 02 - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, prorrogados por mais 180 (cento e oitenta) dias a pedido do agente cultural, se aprovado pela Comissão de Avaliação.

O pedido de prorrogação poderá ser protocolado via Ofício, pessoalmente, na sede do Departamento de Cultura e Turismo de São Mateus do Sul (Chalé da Cultura e Turismo localizada na praça do Rio Iguaçu, sito a rua: João Gabriel Martins, S/N), de segunda à sexta-feira, das 9h às 13h, no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao término da execução e será analisado pela entidade e oferecida a resposta em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do protocolo.

6.3 Custos do Projeto

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante do Anexo 02 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção: O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 01 do presente Edital.

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

Atenção: Não poderá haver cobrança de ingresso ou venda de produtos na execução do projeto.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

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 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 eficiência 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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Na etapa de Seleção, as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas as candidaturas que serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital. Esta etapa será realizada por Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público nº12/2024 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, composta por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo e afins, de São Mateus do Sul.

Os resultados preliminares da Seleção serão divulgados conforme o cronograma constante do Anexo 10.

Todas as atividades da Comissão de Seleção serão registradas em Ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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.

7.3 Análise do Mérito Cultural

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 03 deste edital.

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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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, conforme dispõe o item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São Mateus do Sul e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deverá ser apresentado por meio de e-mail cultura@saomateusdosul.pr.gov.br, conforme o prazo constante do Cronograma disponível no Anexo 10.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São Mateus do Sul, conforme disposto no Anexo 10 Cronograma do Edital.

8. 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:

- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos de maior pontuação geral;
- Continuando vagas/valores a serem preenchidos, os recursos remanescentes serão distribuídos para os fomentados neste Edital 012/2024, igualmente.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Esta etapa será realizada pela Comissão de Seleção, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentos previstos neste edital e em seus anexos.

Nesta etapa serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condições de serem selecionadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previstos neste Edital.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo informado no Cronograma constante do Anexo 10, após a publicação do resultado final de seleção, por meio de:

- entrega física de envelope, com todos os documentos solicitados, no Chalé da Cultura e Turismo localizada na praça do Rio Iguaçu, sito á rua: João Gabriel Martins, S/N.

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (ex.: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira de trabalho);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, do Estado e do Município;
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

Se o agente cultural for **pessoa jurídica, com fins lucrativos e sem fins lucrativos**:

- 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 - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (ex.: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira de trabalho);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual e municipal, expedida em nome do representante do grupo;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - 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.

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, que deverá ser apresentado por e-mail cultura@saomateusdosul.pr.gov.br, conforme prazo informado no Cronograma constante do Anexo 10.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de São Mateus do Sul.

Após esta etapa não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 04 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 pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção: Serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural apenas os 20 (vinte) primeiros projetos habilitados, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo 03, mesmo havendo mais de 20 (vinte) projetos com pontuação de habilitação.

Os demais habilitados entrarão em lista de espera, caso haja desistência de algum candidato habilitado ou recursos de rendimentos disponíveis, conforme disposto no item 2.2 deste Edital.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá, conforme descrito no Cronograma constante do Anexo 10, os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para **recebimento dos recursos**, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural será convocado por servidor do Departamento de Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, via e-mail ou via telefone, para assinatura do Termo de Execução Cultural e, caso não compareça até às 16h00 do dia 09 de dezembro de 2024, perderá o apoio financeiro e será convocado o suplente do Edital para assumir a vaga.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artísticos-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul, 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 a eleição.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Comissão de Avaliação e Seleção de São Mateus do Sul

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 (Marco Regulatório do Fomento Cultural), 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.

12.2 Como o agente cultural prestará contas à Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 05 deste Edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias corridos a contar do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

Em caso do agente cultural ter solicitado dilação do prazo de execução, o Relatório deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias corridos a contar do término da dilação do prazo.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul, <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de São Mateus do Sul.

O Cronograma de Execução deste Edital encontra-se descrito no Anexo 10.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@saomateusdosul.pr.gov.br e pelo telefone / whatsapp (42) 3532 4163, ou pessoalmente no Chalé do Departamento de Cultura e Turismo, sito a Rua: João Gabriel Martins S/N.

Os casos omissos neste edital e constatados durante as Etapas de Seleção e/ou Habilitação serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e julgamento. Já os casos omissos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pelo Departamento de Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

13.4 Validade do resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, após a publicação do resultado final, podendo ser dilatado o prazo por igual período, se necessário.

13.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:



PREFEITURA DE
SÃO MATEUS DO SUL

- Anexo 01 - Categorias de Apoio;**
- Anexo 02 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;**
- Anexo 03 - Critérios de Seleção;**
- Anexo 04 - Termo de Execução Cultural;**
- Anexo 05 - Relatório de Execução do Objeto;**
- Anexo 06 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;**
- Anexo 07 - Declaração étnico-racial;**
- Anexo 08 - Declaração PCD;**
- Anexo 09 - Formulário de interposição de recursos.**
- Anexo 10 - Cronograma do Edital**



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 01 - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 305.647.14 (trezentos e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e catorze centavos), distribuídos da seguinte forma:

- 20 (vinte) projetos culturais de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Os projetos apresentados deverão prever, ao menos, uma das ações abaixo:

- a) fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, inclusive a remuneração de direitos autorais;
- b) realização de exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior, inclusive a cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural;
- c) instalação e manutenção de cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais públicos e privados;
- d) realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas de curadorias nas diversas áreas da cultura;
- e) realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção;
- f) ações de educação patrimonial;
- g) produção de conteúdos digitais, de jogos eletrônicos e de videoarte, e o fomento à cultura digital;
- h) proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais;
- i) serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica;
- j) projetos de economia criativa e outros não previstos mas considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público.

3 – DESCRIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Recurso	Cotas	Qtde de vagas 3 vagas	Valor por cota R\$	Valor total das cotas
Pessoas Jurídicas com fins lucrativos	Cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Cotas para PCDs	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Ampla concorrência	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Total	03		R\$45.000,00

Recurso	Cotas	Qtde de vagas 7 vagas	Valor por cota	Valor total das cotas
Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos	Cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Cotas para PCDs	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Ampla concorrência	05	R\$15.000,00	R\$75.000,00
	Total	07		R\$105.000,00

Recurso	Cotas	Qtde de vagas 10 vagas	Valor por cota	Valor total das cotas
Pessoas Físicas	Cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas	02	R\$15.000,00	R\$30.000,00
	Cotas para PCDs	01	R\$15.000,00	R\$15.000,00
	Ampla concorrência	08	R\$15.000,00	R\$105.000,00
	Total	10		R\$150.000,00

Os critérios de pontuação serão determinados no Anexo 03.

ANEXO 02

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço Completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini Portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir.)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Quilombolas
- Povos de Terreiro
- Pescadores Artesanais
- Povos Ciganos
- Indígenas
- Comunidades Rurais

- Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Extrativistas
 Outra comunidade tradicional. Escreva qual comunidade: _____

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher transgênero
 Homem transgênero
 Pessoa não binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia (conforme classificação do IBGE):

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado SIM, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo. Escreva qual: _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho educação formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo

- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Incompleto
- Pós Graduação Completo

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 - Bolsa família
 - Benefício de prestação continuada ()
- Outro. Escreva qual: _____

Você vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se SIM, qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, artesão, brincante, criador e afins
 Instrutor, oficinairo, educador artístico-cultural e afins
 Curador, programador e afins
 Produtor
 Gestor
 Técnico
 Consultor, pesquisador e afins
 Outros. Qual? _____

Você está representando algum coletivo (sem CNPJ)?

- Sim
 Não

Caso tenha respondido SIM:

Qual o nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA (COM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

- Com fins lucrativos Sem fins lucrativos

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
- Pessoa não binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia do representante legal (conforme classificação do IBGE):

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

O representante legal é Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado SIM, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo. Escreva qual: _____

Escolaridade do representante legal?

- Não tenho educação formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Incompleto
- Pós Graduação Completo

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer (Anexo 01): _____

Descrição do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:

(Neste campo você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas:

(Neste espaço é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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? (Marque quantos itens forem necessários para indicar seu 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 (as)*
- Ciganos*
- Indígenas*
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos*
- Outros - indicar qual*

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
- assento para pessoas obesas
- iluminação adequada
- Outra. Qual? _____ (
- Não se aplica.

Se a atividade for on-line, assinale NSA (Não se Aplica).

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- Sistema Braille
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- Audiodescrição

- () Legendas
() Linguagem simples
() Textos adaptados para leitores de tela ()
Outra. Qual? _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado:

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

Previsão do período de execução do projeto:

Data de início:

Data final:

Equipe do projeto:

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir.)

Nome do profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Mini Currículo
Ex.: João da Silva	Cineasta	123.456.789/0001-23	<i>(insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)</i>

Cronograma de execução:

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.)

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

Estratégia de divulgação:

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

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal (
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de Ingressos
- Outros. Quais? _____

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, conforme expresso no item 6.3 do Edital?

(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.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	3 orçamentos

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DO PROJETO

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

ANEXO 03

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

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

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

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 um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de São Mateus do Sul - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de São Mateus do Sul	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 nas 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 quantidade dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no 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
G	Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	40
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros, indígenas ou deficientes (um ou outro)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:		10
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS (COM CNPJ) E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS (SEM CNPJ)		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente pessoas negras ou pessoas indígenas ou PCD (um ou outro) - Ou o representante legal pertencente a um dos grupos descritos.	5
L	50% de mulheres compõem o grupo/coletivo/empresa	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a ações de incentivo direto a programas, projetos e a ações de democratização de acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais de São Mateus do Sul.	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:		20

- A pontuação final de cada candidatura será realizada sobre a média das notas atribuídas individualmente por cada membro que compõem a Comissão de Avaliação.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) 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 (zero) 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: A, D, B, C, E, F e G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: ○ maior nota somada pelos critérios A e D; ○ sorteio simples.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - III - que tenham como representante, sócio ou proprietário, as pessoas descritas nos incisos I, II e III do item 2.6 deste Edital de Fomento nº 012/2024.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO 04

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024 - PNAB, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 012/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DA LEI FEDERAL Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

1. PARTES

1.1 O município de São Mateus do Sul, neste ato representado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, Sr. Carlos Roberto Chaves, e o(a) agente cultural _____, portador(a) do RG nº _____, expedida pelo(a) _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP _____, 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 a alínea a, do inciso I do art. 4º da Lei nº 14.903/2024, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), do DECRETO Nº 11.740/2023.

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no Edital nº 012/2024, conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 305.647.14, que contemplarão 20 (vinte) projetos.

4.2 Serão transferidos à conta do(a) agente cultural, ESPECIALMENTE aberta no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação dos recursos deste Termo.

5. APLICAÇÃO DE RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul:

- 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 ao Departamento de Cultura por meio do Relatório de Execução do Objeto, apresentando-o no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- VI - atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura, 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, bem como as logomarcas da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul. e da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de São Mateus do Sul.

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 (cinco) 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

I - a apresentação do 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 apresentação do 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, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

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

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

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito na forma e nas condições previstas pela 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 ao atraso na liberação dos 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% (vinte por cento) do valor total, poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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 o 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, quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para os agentes culturais, prover recursos para garantir a acessibilidade ou objetivo similar.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;

- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

12.2 O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias contados do fim da vigência deste Instrumento.

12.3 Caso o agente cultural tenha solicitado a dilação do prazo para execução do objeto deste Termo, o prazo constante no item 12.2 passará a vigor a partir do término do novo prazo de execução.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, se necessário.

13.2 O agente cultural, caso necessária a dilação de prazo, enviará Ofício para o Departamento de Cultura e Turismo de São Mateus do Sul, que analisará o pedido e fará um Aditivo de Tempo a este Termo de Execução Cultural com o fim, também, de dilação do prazo de entrega do Relatório Final de Execução do Objeto.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de São Mateus do Sul.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Mateus do Sul para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Mateus do Sul, 13 de novembro de 2024.

Carlos Roberto Chaves
Secretário de Desenvolvimento, Cultura e Turismo

Nome
Responsável pelo Agente Cultural

ANEXO 05

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO OBJETO

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 deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1 Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os 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 planejada não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3 Ações desenvolvidas:

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

2.4 Cumprimento das Metas:

Metas integralmente cumpridas:

- Meta 1: *(Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado.)* ●
Observação da Meta 1: *(Informe como a meta foi cumprida.)*

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

- Meta 1: *(Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado.)*
- Observações da Meta 1: *(Informe qual parte da meta foi cumprida.)*
- Justificativa para o não cumprimento integral: *(Explique porque parte da meta não foi cumprida.)*

Metas não cumpridas (se houver):

- Meta 1: *(Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado.)*
- Justificativa para o não cumprimento: *(Explique porque a meta não foi cumprida)*

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplo: vídeos, produção musical, produção gráfica, etc.

- Sim
 Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato

- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros. Quais e quantidades: _____

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

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no Youtube, etc.)

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no projeto.)

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

(Você pode marcar mais de uma opção.)

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

(Digite um número exato - exemplo: 23.)

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

Sim

Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João da Silva	Cineast	123.456.789-00	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial

2. Virtual

3. Híbrido (presencial e virtual)

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

(Você pode marcar mais de uma opção.)

Youtube

Instagram/IGTV

Facebook

Tik Tok

Google Meet, Zoom, etc

Outros. Quais? _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

(Você pode marcar mais de uma opção.)

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: divulgado no instagram, perfil x.)

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS



PREFEITURA DE
SÃO MATEUS DO SUL

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

Nome (Assinatura do Agente Cultural Proponente)



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Esta 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:
RG Nº: _____
CPF Nº: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, 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 Edital nº 012/2024 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de impedimento de participação previstas no Edital supra citado.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA



--	--	--

São Mateus do Sul, ____ de _____ de 2024.

07

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 nº 012/2024 - Edital de Fomento de Ações Culturais - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultural, que sou:

- Preto
- Pardo
- Indígena

E, 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



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 08

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 nº 012/2024 - Edital de Fomento de Ações Culturais - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultural, que sou pessoa com deficiência.

Tipo de Deficiência: _____

E, 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



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Assinatura do Declarante

ANEXO 09

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 nº 012/2024 - Edital de Fomento a Ações Culturais - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



São Mateus do Sul, ____ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural/Nome
Nome Completo



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO
SÃO MATEUS DO SUL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



**ANEXO 10 CRONOGRAMA DO EDITAL
Nº 012/2024**

Cronograma de Execução do Edital 012/2024	
Lançamento do Edital	14 de novembro de 2024
Período de Inscrições	de 14 de novembro a 27 de novembro de 2024
Resultados Preliminares dos habilitados na Fase de Seleção	até o dia 29 de novembro de 2024
Recursos ao resultado preliminar da Fase de Seleção	até o dia 2 de dezembro de 2024
Resultado Final dos habilitados na Fase de Seleção	até o dia 3 de dezembro de 2024
Prazo para envio de documentos para a Fase de Habilitação	de 04 e 05 de dezembro de 2024
Resultado Preliminar dos aprovados na Fase de Habilitação	até o dia 06 de dezembro de 2024
Recursos ao resultado preliminar da Fase de Habilitação	de 07 de dezembro de 2024
Resultado Final	até o dia 8 de dezembro de 2024
Convocação dos Habilitados Finais para Assinatura do Termo de Execução Cultural TEC	9 de dezembro de 2024
Pagamentos dos Recursos Financeiros	Até dia 20 de dezembro de 2024
Prazo para realização do Termo de Execução Cultural	até 180 dias corridos da data de assinatura do Termo de Execução Cultural
Prazo para entrega do Relatório de Execução do Objeto	até 120 dias corridos do término da vigência do Termo de Execução Cultural

