

EDITAL nº 002/2024 – Vozes da Comunidade
Patrocínio/MG - 2024

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FOMENTO FINANCEIRO, POR MEIO DOS RECURSOS DA LEI Nº 14.399/22, DECRETO FEDERAL Nº 11.740/23, VISANDO A DIFUSÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO.

O Município de Patrocínio, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede no Centro Administrativo, à PC OLÍMPIO GARCIA BRANDÃO, nº 1452, Centro, na cidade de Patrocínio, CEP: 38.740-001, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMCT), torna pública a abertura deste Edital, destinado à **seleção de propostas culturais para concessão de fomento financeiro, visando à aquisição de instrumentos musicais e/ou materiais permanentes para entidades sem fins lucrativos de conotação de cunho cultural, objetivando o desenvolvimento de atividades culturais no município.**

1- DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas culturais apresentadas por entidades sem fins lucrativos, que exerçam atividades exclusivas de cunho culturais, sediadas no município de Patrocínio, para a concessão de apoio financeiro destinado à aquisição de instrumentos musicais, equipamentos ou materiais permanentes que contribuam para o fortalecimento e a promoção de atividades culturais voltadas à coletividade.

1.2 Este Edital visa à difusão das políticas públicas de cultura, ao estímulo à participação social e ao fortalecimento de iniciativas culturais que promovam o acesso democrático à cultura e à arte.

2- DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O presente Edital disponibilizará um montante total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que será dividido entre 05 (cinco) projetos contemplados, cada um recebendo o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

2.1.2 - As dotações orçamentárias a serem utilizadas serão as definidas na Lei Municipal Nº 5.720 DE 12 DE JUNHO DE 2024.

2.2 Os recursos são provenientes da Lei nº 14.399/22 e da Lei Municipal nº 5.720, de 13 de junho de 2024, destinados ao fomento das políticas culturais no município.

2.3 O valor será repassado mediante a assinatura de um Termo de Compromisso, que estabelece as obrigações da entidade beneficiária quanto à aplicação dos recursos.

3 - DO USO DOS RECURSOS

3.1- O projeto cultural, nos parâmetros definidos no presente instrumento, poderá ser fomentado em até 100% (cem por cento) pelos recursos derivados deste edital.

3.2 - Caberá ao proponente de projeto cultural aprovado protocolar junto a CAS, em até 07 (sete) dias úteis após a publicação da sua aprovação, o Termo de Execução Cultural (**Anexo III**) assinado e rubricado, responsabilizando-se pelas informações.

3.3 O proponente deverá abrir e apresentar à CAS uma conta-corrente exclusiva (vinculada) para a movimentação financeira de seu projeto cultural aprovado e promover comunicação à CAS, fornecendo os dados pertinentes (banco, agência e conta-corrente). Tal conta vinculada deve ser inaugural e exclusiva para tal finalidade, sob a pena de ter seu projeto cultural reprovado.

3.4 - O banco escolhido pelo empreendedor deverá emitir extrato bancário contendo toda a movimentação ordinária bem como de aplicações financeiras automáticas sobre o saldo disponível diário.

3.5 - A conta-corrente deverá ser vinculada exclusivamente para os recebimentos e pagamentos necessários para a construção do produto cultural aprovado e a sua movimentação financeira dar-se-á exclusivamente por meio de transferências bancárias eletrônicas, constando os dados do credor ou do depositário e os dados do projeto cultural sempre que possível.

3.6 - O saque em espécie na conta vinculada informada somente será possível se previamente autorizada pela CAS, derivada de aprovação pertinente.

3.7 - As sobras financeiras derivadas dos recursos recebidos do FMC, apuradas ao final da construção do produto cultural (quando for o caso), deverão ser registradas como transferência final ao FMC, sendo creditado em conta-corrente a ser informada pela CAS.

3.8 - Não serão aceitos custos registrados nas propostas culturais que sejam anteriores à data de sua apresentação, salvo aquele derivado de eventual contratação para confecção de projeto cultural.

3.9 - A Prefeitura Municipal de Patrocínio disponibilizará os recursos aprovados em parcela única, exclusivamente na conta-corrente vinculada apresentada pelo proponente.

4- DO PÚBLICO-ALVO

4.1 Poderão se inscrever no presente Edital as organizações sem fins lucrativos e instituições culturais que atendam aos seguintes requisitos:

4.2 - Estar regularmente constituída e sediada no município de Patrocínio há, no mínimo, 02 (dois) anos, comprovado por meio de CNPJ e documentos comprobatórios da sede;

4.3- Ter finalidade estatutária e atuação exclusivamente voltada à promoção de atividades culturais, comprovada por documentação oficial e relatórios de atividades;

4.4 - Apresentar experiência prévia na realização de ações culturais contínuas, comprovada através de portfólios, fotos, materiais de divulgação e relatórios de atividades dos últimos 02 (dois) anos.

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições estarão abertas por um período de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data de publicação deste Edital no site oficial da Prefeitura de Patrocínio: <https://www.portal.patrocinio.mg.gov.br/pmp/index.php/45-publicacoes/diversos/12238-publicacoes-referentes-a-lei-aldir-blanc-2024>, no Diário Oficial do Município e em outros canais de comunicação oficial.

5.2 As propostas deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura (SMCT), no horário de 8:30h às 10:30h e 14h às 16:30h, no endereço: Avenida José Maria de Alkimin nº 686, Centro, Patrocínio/MG, CEP: 38.740-066, com formulário de recibo, sob pena de reprovação. Para mais informações entrar em contato com o e-mail: pnab.aldirblanc@patrocinio.mg.gov.br

6- DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO:

- 6.1 - Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (anexo I);
- 6.2 Cópia do Estatuto Social e da Ata de eleição da atual diretoria da entidade proponente (em vigência);
- 6.3 Cópia do CNPJ;
- 6.4 Comprovante de sede da instituição no município de Patrocínio há pelo menos 24 meses (conta de luz, água ou contrato de aluguel);
- 6.5 Relatório das atividades culturais realizadas nos últimos 02 (dois) anos;
- 6.6 Portfólio com imagens, vídeos e materiais de divulgação de atividades culturais já realizadas.
- 6.7 Certidão Negativa Municipal
- 6.8 Certidão Negativa Estadual
- 6.9 Certidão Negativa Federal
- 6.10 Certidão de Regularidade com FGT
- 6.11 Certidão Negativa Trabalhista
- 6.12 CEFIM
- 6.13 CAFIM

7- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS APRESENTADOS

7.1 A seleção dos projetos será realizada por uma Comissão de Avaliação composta por membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e especialistas na área, observando os seguintes critérios:

7.1.1- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Patrocínio (Clareza e objetividade na apresentação das metas e resultados esperados);

7.1.2- Capacidade de o projeto prover acessibilidade entendendo como tal as ações e/ou medidas desenvolvidas para promoção da inclusão de públicos, tais como pessoas com deficiência, as pessoas com mobilidade reduzida e as pessoas com dificuldade na língua/linguagem dentre outras;

7.1.3 – Planejamento de divulgação;

7.1.4 – Abrangência das ações;

7.1.5 Cotas (Protagonismo do proponente);

7.1.6 – Atributos técnicos;

7.1.7 – Critérios Artísticos;

7.1.9 – Entendimento da proposta artística;

7.1.20 – Descrição detalhada do produto cultural;

7.2- A pontuação dos projetos será feita de acordo com uma tabela de avaliação (anexo II), sendo a nota máxima de 100 pontos. Somente serão considerados habilitados os projetos que obtiverem, no mínimo, 70 pontos.

7 - DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

8.1- Durante o período de avaliação, os projetos culturais apresentados terão o seu acesso restrito aos membros da CAS.

8.2- A CAS poderá convocar qualquer integrante dos projetos culturais inscritos com fim de consubstanciar sua avaliação acerca destes.

8.3 - Serão reprovados os projetos culturais que não obedecerem aos preceitos deste certame.

8.4 - É vedada a juntada de documentação nova ao projeto cultural inscrito, salvo aquela solicitada pela CAS ou que tenha sua juntada deferida por meio de recurso administrativo apresentado.

8.5 - A CAS poderá rever suas notas, inclusive perante a apreciação de Recursos Administrativos apreciados, tanto para valores maiores quanto para menores, desde que adequadamente fundamentados.

8.6 -Os projetos culturais enquadrados em categorias distintas de sua área pertinente, conforme Anexo II, serão reprovados.

8.7 - A avaliação dos projetos culturais será feita pelos membros da CAS sempre com quórum mínimo de maioria simples, registrando em ata, nos moldes do presente edital e no Regimento Interno da referida comissão em acordo com as suas

deliberações.

8.8 - A CAS terá até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do dia útil subsequente ao dia determinado no item 7, podendo ser prorrogado por mais um período igual, para analisar as propostas culturais apresentados e divulgar a relação dos aprovados e seus respectivos valores.

8.9 - Cada membro da CAS manifestará sua pontuação por projeto cultural inscrito, de acordo com os critérios de avaliação do presente edital;

8.10 A pontuação final do projeto cultural inscrito será dada pela média aritmética simples das notas individuais dos membros da CAS, observado o seu quórum mínimo.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES CONTEMPLADAS

9.1 As instituições contempladas deverão observar as seguintes obrigações:

9.1.2- Executar o projeto de acordo com o plano de trabalho apresentado;

9.1.3- Utilizar os recursos exclusivamente para a aquisição de instrumentos musicais, equipamentos e/ou materiais permanentes descritos na proposta;

9.1.4- Prestar contas detalhadas dos recursos recebidos, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas (anexo III), no prazo máximo de 60 dias após a conclusão do projeto;

9.1.5- Garantir a realização de contrapartidas sociais, que deverão incluir pelo menos 02 (duas) atividades culturais gratuitas, como apresentações, oficinas ou exposições, abertas à comunidade e divulgadas amplamente.

10 - DAS CONTRAPARTIDAS

10 .1 As instituições contempladas deverão oferecer, como contrapartida, atividades gratuitas e de livre acesso à população, com o objetivo de promover a inclusão cultural e o acesso democrático às artes. As contrapartidas obrigatórias incluem:

10.1.2- Realização de, no mínimo, 02 (duas) apresentações culturais ou oficinas utilizando os instrumentos ou materiais adquiridos;

10.1.3- Divulgação das atividades através de meios digitais e físicos, como redes sociais, rádios e jornais locais;

10.1.4- Compromisso de fornecer ao município de Patrocínio registros audiovisuais das atividades realizadas, que serão incorporados ao acervo cultural do município.

11- DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

11.1- O prazo para a execução dos projetos contemplados será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso.

11.2- O não cumprimento do prazo de execução ou das atividades propostas implicará em sanções previstas neste Edital, incluindo a devolução dos recursos.

12 - DA PUBLICIDADE

12.1- Fica garantida a publicidade, através da Secretaria Municipal de Cultura, doravante denominada SMCT , de todas as fases de seleção de projetos culturais definidas no item 05 deste edital.

12.2- Os projetos culturais apresentados no presente certame têm as suas propriedades criativas e autorais reconhecidas a favor de seu proponente, observada a legislação pertinente.

12.3- É de responsabilidade exclusiva do proponente todos os ônus derivados da construção do projeto cultural apresentado.

12.4- O proponente, uma vez inscrito neste certame cede sem ônus, para o município de Patrocínio, o direito de uso de sua imagem e nome, bem como de seu projeto e produto cultural apresentado (aprovado ou não), para fins de publicidade institucional sobre as políticas de arte e cultura, executadas por este ente público por um prazo de até 05 (cinco) anos consecutivos contados a partir da publicação deste edital.

13 - DAS VEDAÇÕES

13.1- Fica vedada a propositura de projetos culturais que tenham como produto cultural manifestações de cerimônias religiosas sob qualquer forma, salvo se reconhecida formalmente como bem imaterial cultural por este município.

13.2- Fica vedado o pagamento a fornecedores que tenham em sua constituição societária ou congênere, a presença de membros da CAS, da SMCT, e do gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, além de seus parentes até terceiro grau;

13.3- É vedada a apresentação de custos sob a forma de pacotes, kits ou congêneres, sob a pena de reprovação do projeto cultural inscrito.

13.4- Na apresentação dos custos do projeto cultural, é vedada a previsão de despesas com os recursos definidos neste edital, que sejam:

13.5- Em benefício dos membros da CAS, titulares ou suplentes, da SMCT, da Câmara Municipal e seus parentes até terceiro grau;

13.6- Em favor de clubes, associações de servidores públicos ou entidades congêneres, de qualquer esfera ou poder;

13.7- Destinados a recepções, coquetéis, serviços de buffet ou similares;

13.8- Destinadas a despesas de aluguéis de qualquer ordem em que o locador seja o próprio proponente do projeto cultural, ou aos membros da CAS, da SMCT, da Câmara Municipal, do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, além de seus parentes até terceiro grau.

13.9- Fica vedada a propositura de projetos culturais que beneficiem entidades públicas dos três poderes, bem como suas autarquias, fundações ou mesmo empresas públicas de economia mista.

13.10- É vedado ao proponente utilizar os recursos para fins divergentes daqueles aprovados para os projetos culturais apresentados.

13.11- Fica vedado o patrocínio, doação e divulgação de marcas de partidos políticos, seus integrantes ou mesmo pretensos candidatos ou mesmo pré-candidatos declarados junto aos projetos culturais a serem apresentados.

13.12- É proibido o recebimento de valores por parte dos integrantes do projeto cultural em mais de uma função por ele exercida.

13.13 – Fica vedada a participação neste edital de servidores públicos do Município de Patrocínio, seja eles efetivos, contratados, terceirizados ou ocupantes de cargos comissionados.

14- DO USO DAS MARCAS OFICIAIS E DE PATROCINADORES

14.1- As peças de divulgação devem conter a assinatura das marcas oficiais (Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e Prefeitura Municipal de Patrocínio).

14.2- Poderão constar nos produtos culturais aprovados neste certame as marcas de eventuais patrocinadores desde que tais marcas não se destaquem daquelas oficiais e observem o item 12.1.

14.3- A menção de nomes, marcas e congêneres de fornecedores somente poderá ser feita, se for o caso, sob a forma de “créditos”, ou seja, sem menção em destaque ou mesmo colocação de marcas ou mesmo logomarcas individualizadas nos produtos culturais, quando da prévia aprovação disto por parte do(a) proponente.

14.4- As menções previstas no item anterior devem ser inseridas sempre ao final da apresentação do produto cultural e nunca de forma que se promova seu destaque.

14.5- Para os produtos culturais tangíveis que forem aprovados, deverá ser feito o registro gráfico, em conformidade com o item 12.1, das marcas oficiais do município.

14.6- O material de divulgação dos produtos culturais não poderá ter informações que divirjam dos ditames deste edital.

14.7 – Os recursos direcionados à comunicação e divulgação do produto cultural (mídia paga, contratação de designer e peças gráficas), não poderão ultrapassar, somados, a 20% (vinte por cento) do valor do projeto proposto.

15 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - CAS

15.1- A CAS foi constituída pelo **Decreto nº 4.424 de 22 de Agosto de 2024** e terá as seguintes atribuições:

15.2- A avaliação, a adequação, a aprovação e a reprovação dos projetos culturais a serem fomentados, encaminhando à SMCT o resultado para a devida publicidade, bem como com as respectivas prestações de contas;

15.3- Aprovar os valores do fomento financeiro que será destinado a cada projeto cultural;

15.4- Avaliar a execução dos projetos culturais, quanto às condições nas quais estes foram aprovados ou mesmo ajustados, bem como solicitar possíveis correções aos empreendedores;

15.5- Receber, analisar e decidir sobre os recursos administrativos apresentados;

15.6 - Determinar a suspensão temporária da execução dos projetos culturais, como medida cautelar, caso não se verifique seu fiel cumprimento ou mesmo se constate possibilidade de alguma irregularidade;

15.7 - Solicitar à SMCT possíveis adequações orçamentárias, quanto aos recursos financeiros destinados aos projetos culturais, desde que fundamentado;

15.8- Gerar relatório final sobre o presente certame e encaminhá-lo para a SMCT;

15.9- Dar-se-á a pontuação aos projetos culturais, pela CAS, de acordo com os seguintes critérios:

15.10- Cada membro da CAS manifestará sua pontuação por projeto cultural inscrito, de acordo com os critérios de avaliação do presente edital;

15.11- Quanto à pontuação final do projeto cultural inscrito, esta será derivada da média aritmética das notas individuais dos membros titulares presentes da CAS;

15.12- Serão consideradas como valores da pontuação final, as notas com até 02 (duas) casas decimais, observado o critério de arredondamento aritmético.

15.13- Havendo empate das pontuações, serão observados os critérios de desempate definidos no Anexo IV do presente Edital.

15.14 - Publicar, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Patrocínio: <https://www.portal.patrocínio.mg.gov.br/pmp/index.php/45-publicacoes/diversos/12238-publicacoes-referentes-a-lei-aldir-blanc-2024> num prazo de até 03 (três) dias úteis, a relação dos projetos apresentados para o presente certame.

16 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SMCT)

- 16.1- Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no presente certame;
- 16.2- Confeccionar e aprovar todos os instrumentos e formulários a serem utilizados;
- 16.3- Orientar juridicamente a CAS, sempre por meio do apoio da Procuradoria-Geral do Município;
- 16.4- Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos prazos do presente certame;
- 16.5- Fornecer à CAS a estrutura necessária para a adequada operacionalização de seus trabalhos;
- 16.6- Expedir relatório final a ser enviado ao Prefeito Municipal;
- 16.7- Dar publicidade aos atos inerentes ao presente certame.

17 - DOS PRAZOS PARA IMPUGNAÇÃO

17.1 - Poderá qualquer interessado impugnar ou mesmo solicitar adequações ao presente edital, parcialmente ou totalmente, num prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação, desde que devidamente fundamentado. As impugnações deverão ser apresentadas digitadas, devidamente assinadas, junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT), no horário de 8:30h às 10:30h e 14h às 17h, no endereço: Avenida José Maria de Alkimin nº 686, Centro, Patrocínio/MG, CEP: 38.740-066, somente em dias úteis e de forma presencial.

17.2 - As impugnações deverão ser analisadas e julgadas pela SMCT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data em que essa foi protocolada.

17.3- O resultado do julgamento dos possíveis pedidos de impugnação será publicado oportunamente.

18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 - Caberá recurso administrativo em todas as ações deliberativas da CAS, num prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do extrato de julgamento, desde que fundamentado.

18.2 - Os recursos administrativos deverão ser apresentados tempestivamente, digitados, em papel A4 branco, protocolados na SMCT na Avenida José Maria de Alkimin nº 686, Centro, Patrocínio/MG Cep: 38.740-066, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SMCT), no horário das 14h às 16h00min, somente em dias úteis sempre dirigidos à CAS.

18.3- Deverá a CAS apreciar os recursos apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da sua interposição, período no qual esta poderá reconsiderar sua decisão.

18.4- A CAS terá que manifestar, à luz dos argumentos registrados nos recursos administrativos apresentados, as razões que porventura fazem esta comissão manter a sua posição original após o julgamento de tais recursos, sob a pena de sua revisão.

18.5- Fica definido que não caberá novo recurso, na esfera administrativa, da decisão de que trata o item 18.2 do presente edital, observado o item 18.2.1.

19- DA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO FINAL, DA CERTIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS CULTURAIS

19.1 – Serão declarados aprovados as propostas culturais que atenderem ao item 7 do presente edital, bem como a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT);

19.2 – Poderão ser certificados tantos proponentes quantos forem necessários, observada a legislação que rege o presente certame, bem como a disponibilidade orçamentária do Município;

19.3 – Considerar-se-á como “CERTIFICADO DE APROVAÇÃO” a publicação final dos resultados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, (SMCT);

19.4 – Após a publicação do resultado final, os proponentes aprovados terão até 06 (seis) meses consecutivos, a contar do dia útil seguinte à data do crédito dos recursos financeiros em sua conta bancária, para executar e concretizar a proposta cultural aprovada.

20 - DAS READEQUAÇÕES DO PROJETO CULTURAL APROVADO

20.1 – As propostas culturais aprovadas poderão ser readequadas pelos seus proponentes. Para tanto é necessário:

20.1- Direcionar à CAS, por meio de ofício, documentos e planilhas (quando for o caso), as alterações propostas, bem como suas justificativas, no prazo de 10 (dez) dias anteriores a quaisquer necessidades de mudanças efetivas no projeto cultural.

20.2- A CAS terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apreciar a solicitação de readequação;

As readequações propostas no projeto cultural poderão ocorrer, somente, se a qualidade e a finalidade artística deste não forem comprometidas; bem como os itens a serem adequados/alterados não sofram alteração na pontuação obtida quando da avaliação dos respectivos projetos culturais.

20.3- O proponente que promover sem a autorização prévia da CAS a alteração dos valores previamente aprovados ou de itens poderá ter a respectiva prestação de contas reprovada, bem como ter o projeto cancelado ou mesmo suspenso, além de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

21 – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E DA COMPROVAÇÃO DE BOA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

21.1- As prestações de contas dos projetos culturais finalizados serão efetivadas por meio do Formulário de Prestação de Contas, do Termo de Execução Cultural e do Termo de Cumprimento de Contrapartida deste edital, de forma tempestiva, legível e organizada, juntamente com a documentação a ser analisada e aprovada pela CAS.

21.2- A CAS terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias consecutivos para apreciar e publicar as prestações de contas apresentadas pelos proponentes, podendo ser prorrogada por igual período;

21.3- O proponente deverá encaminhar a prestação de contas de forma definitiva até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos antes do prazo definido no item 19.3 deste edital, após a execução final do projeto e de seus recursos financeiros.

21.4- Para as prestações de contas das propostas culturais apresentados no presente certame serão aceitos os documentos:

21.5 - Via original do Formulário de Prestação de Contas, Termo de Execução Cultural, Termo de Cumprimento de Contrapartida preenchidos e assinados pelo proponente;

21.6 - Relatório analítico de todas as movimentações financeiras dos recursos destinados ao projeto cultural, oriundo da conta-corrente vinculada informada à CAS;

21.7- Extrato bancário da conta vinculada ao projeto cultural aprovado e financiado, de toda a movimentação financeira ocorrida no período (ou nos períodos) de construção do produto cultural;

21.8- Relação nominal de todos os credores que contribuíram direta ou indiretamente para a construção do produto cultural;

21.9 - Via original ou cópia autenticada de todos os documentos fiscais que embasaram os custos registrados no projeto cultural, obrigatoriamente com os nomes do emitente e destinatário dos valores recebidos em conformidade com a legislação tributária vigente, sempre que tais documentos forem emitidos por máquina registradora ou quando esses contiverem o nome do cliente apenas na 2ª via;

21.10- Para os documentos fiscais em vias únicas ou não, deverão constar nos mesmos o nome do proponente ou a identificação do projeto cultural para sua validação.

21.11- Recibo do pagamento realizado e nota fiscal, para os casos de prestação de serviço, sob a pena de não serem aceitos custos;

21.12- Cópia dos materiais de divulgação com as marcas oficiais definidas no item 12 deste edital;

21.13- Fotografias (impressas e em formato digital) do produto cultural registrado no formato JPG, com resolução mínima de 5 MP;

21.14 - Relatório das atividades realizadas, contendo data, horário, local, público estimado (se possível) e material de cobertura fotográfica das atividades realizadas;

21.15- Relatório assinado pelo proponente informando quais foram as ações realizadas que visaram à acessibilidade e ao atendimento de minorias, conforme o item 16 deste edital.

21.16- A CAS promoverá a aprovação, a reprovação ou mesmo a solicitação de correção de todas as prestações de contas apresentadas pelos proponentes de forma individualizada e sempre com a devida fundamentação.

21.17- O prazo para análise dos documentos definidos no item 23.3 será de 60 (sessenta) dias consecutivos contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de entrega formal da prestação de contas.

21.18- Para as prestações de contas que forem reprovadas pela CAS, será aberto prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para nova apresentação, findo o qual o proponente poderá perder o seu direito ao financiamento e será considerado como não prestado contas, podendo o mesmo ser incluído no Cadastro de Inadimplência Municipal.

22 - DA RESCISÃO

22.1- O proponente poderá rescindir o contrato, mediante a justificativa escrita à CAS, a qual julgará a plausibilidade da rescisão solicitada.

22.2- No caso de rescisão, o proponente deverá devolver aos cofres públicos municipais todos os recursos recebidos, acrescidos dos rendimentos obtidos durante o período de construção do produto cultural.

22.3- A rescisão contratual por parte da Prefeitura Municipal de Patrocínio poderá ocorrer nos casos de descumprimento das cláusulas estabelecidas no presente edital, bem como na constatação de qualquer irregularidade nas fases de execução e prestação de contas do projeto cultural, observada a devida fundamentação e publicidade da decisão.

22.4- A CAS deverá informar formalmente ao proponente sobre a decisão de rescisão contratual e solicitar a devolução dos recursos recebidos, conforme o item 24.2.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1- As informações prestadas no Formulário de Apresentação das Propostas Culturais, bem como nos demais documentos anexados, são de responsabilidade exclusiva do proponente.

23.2- As dúvidas e casos omissos relativos a este edital serão resolvidos pela CAS e, em última instância, pelo Prefeito Municipal.

23.3- Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, mediante consulta prévia à CAS.

23.4- O proponente que tiver sua prestação de contas reprovada ou não a apresentar no prazo estipulado no item 23 deste edital, ficará impedido de participar de novos editais de fomento cultural promovidos pelo município de Patrocínio por um período de 02 (dois) anos consecutivos, a contar da data da decisão final.

23.5- O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXOS:

Anexo I – Categoria e Valores Máximos

Anexo II – Formulário de Apresentação de Proposta Cultural

Anexo III – Critérios de Avaliação

Anexo IV – Termo de Execução

Anexo V – Formulário de Prestação de Contas

Anexo VI – Termo de Cumprimento de Contrapartida

Anexo VII – Formulário de Recursos

Anexo VIII - Formulário de Avaliação e Seleção das Propostas

Patrocínio, 10 de setembro de 2024.

Maria Aparecida Palucci
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Deiró Moreira Marra
Prefeito Municipal de Patrocínio

EDITAL nº 002/2024 – VOZES DA COMUNIDADE
PATROCÍNIO/MG – 2024

ANEXO I - RECURSOS FINANCEIROS PARA ESTE EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) , distribuídos da seguinte forma:

Área	Valor projeto (R\$)	Quant.	Valor por área (R\$)
<p>Patrimônio Cultural</p> <p>Entidades Culturais sem fins lucrativos:</p> <p>A aquisição de equipamentos culturais para entidades sem fins lucrativos e de cunho cultural segue uma série de características e critérios que visam garantir a transparência, eficiência e o bom uso dos recursos. Abaixo está uma descrição detalhada das principais características desse processo:</p> <p>1. Finalidade e Objetivo</p> <p>A aquisição de equipamentos culturais deve estar diretamente alinhada com os objetivos culturais e artísticos da entidade. O objetivo principal é fortalecer a infraestrutura cultural, possibilitando que as organizações desenvolvam atividades de promoção, preservação e difusão cultural de maneira mais eficaz e sustentável.</p> <p>2. Critérios de Elegibilidade</p> <p>Para participar de processos de aquisição de equipamentos culturais, as entidades devem atender a critérios específicos, como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Natureza Jurídica: Ser uma organização sem fins lucrativos com finalidade cultural comprovada.• Registro de Atividades: Ter histórico de atuação no setor cultural, com projetos realizados e reconhecidos na área.• Sede e Operação Local: Muitas vezes, a aquisição de equipamentos é restrita a entidades sediadas no município ou estado onde o edital ou recurso público foi lançado. <p>3. Tipos de Equipamentos Culturais Elegíveis</p> <p>Os itens a serem adquiridos devem ser bens permanentes, que possuem durabilidade e contribuem para as atividades culturais, como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instrumentos Musicais: Pianos, violões, baterias, teclados, entre outros.• Equipamentos de Som e Iluminação: Caixas de som, mesas de som, microfones, refletores, sistemas de iluminação cênica.• Aparelhos Audiovisuais: Câmeras, projetores, monitores, equipamentos de gravação e edição de vídeo.• Material Permanente para Oficinas:	R\$ 10.000,00	05	R\$ 50.000,00

<p>Ferramentas para produção artesanal, maquinário para restauração de arte ou confecção de cenários.</p> <p>4. Justificativa e Proposta Técnica</p> <p>A entidade deve justificar a necessidade da aquisição, detalhando como os equipamentos contribuirão para suas atividades culturais e para o atendimento da comunidade. É comum que os projetos incluam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do Uso: Como e em quais atividades os equipamentos serão utilizados (espetáculos, oficinas, exposições). • Impacto Esperado: Qual será o impacto social e cultural na comunidade beneficiada. • Sustentabilidade e Manutenção: Como a entidade irá garantir a manutenção dos equipamentos adquiridos para garantir a longevidade do investimento. <p>5. Orçamento Detalhado</p> <p>É exigido um orçamento detalhado com cotações de fornecedores, especificando os preços dos equipamentos a serem adquiridos. Este orçamento deve incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marca e Modelo: Especificações técnicas dos itens solicitados. • Cotações Múltiplas: Para garantir a transparência, é comum que sejam solicitadas três cotações de fornecedores diferentes para cada item. <p>6. Transparência e Prestação de Contas</p> <p>Como se trata de recursos públicos ou de editais de fomento, a entidade deve prestar contas de maneira rigorosa. As principais exigências incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota Fiscal: A compra deve ser feita de forma legal, com a emissão de notas fiscais por fornecedores formalizados. • Relatório de Utilização: A entidade deverá apresentar um relatório indicando como os equipamentos foram utilizados nas atividades culturais, mencionando o impacto e os resultados obtidos. • Inventário de Bens: Os itens adquiridos devem ser incluídos em um inventário de bens permanentes da entidade. <p>7. Acessibilidade e Democratização</p> <p>Em muitos editais ou processos de aquisição, é exigido que a entidade demonstre como os equipamentos adquiridos vão favorecer a acessibilidade e democratização do acesso à cultura, garantindo que diferentes públicos (especialmente os de baixa renda e grupos historicamente excluídos) sejam beneficiados pelas atividades.</p> <p>8. Vinculação ao Projeto Cultural</p> <p>A aquisição dos equipamentos deve estar vinculada a um projeto cultural específico, previamente aprovado, em que o uso dos bens é essencial para a execução das atividades. O projeto pode ser de caráter contínuo ou</p>			
---	--	--	--

temporário, desde que os equipamentos adquiridos contribuam significativamente para os objetivos culturais traçados.			
TOTAL		05	R\$ 50.000,00

(*) sob o acompanhamento da Secretaria de Cultura e Turismo

** (EDITAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURICA SEM FINS LUCRATIVOS COM FINALIDADE ESTRITAMENTE CULTURAL (COM CNPJ)

1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

2. Gênero do representante legal

3. ☐ Mulher cisgênero

4. ☐ Homem cisgênero

5. ☐ Mulher Transgênero

6. ☐ Homem Transgênero

7. ☐ Não Binária

8. ☐ Não informar

9. Raça/cor/etnia do representante legal

10. ☐ Branca

11. ☐ Preta

12. ☐ Parda

13. ☐ Amarela

14. ☐ Indígena

15. Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

16. ☐ Sim

17. ☐ Não

18. Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- 19. () Auditiva
- 20. () Física
- 21. () Intelectual
- 22. () Múltipla
- 23. () Visual
- 24. () Outra, indicar qual

25. Escolaridade do representante legal

- 26. () Não tenho Educação Formal
- 27. () Ensino Fundamental Incompleto
- 28. () Ensino Fundamental Completo
- 29. () Ensino Médio Incompleto
- 30. () Ensino Médio Completo
- 31. () Curso Técnico completo
- 32. () Ensino Superior Incompleto
- 33. () Ensino Superior Completo
- 34. () Pós Graduação completo
- 35. () Pós-Graduação Incompleto

3 - DADOS DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO CULTURAL:

- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- CNPJ:
- INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
- INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- Data de constituição da entidade:
- Número de representantes legais:
- e-mail corporativo:
- Telefone Fixo:
- Celular:
- Endereço completo:
- CEP:
- Cidade:
- Estado:
- Segmentação Cultural:

4 - Currículo ou Mini portfólio: (Descrito ou anexo):

5 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertença a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual

6 - Qual a sua principal função exercida pela Instituição no segmento cultural?

- () Artes Integradas
- () Artes Cênicas
- () Artes Circenses
- () Artes Visuais
- () Audiovisual
- () Dança
- () Designer
- () Formação continuada
- () Moda
- () Música
- () Leitura
- () Patrimônio Cultural Imaterial (Cultura Popular)
- () Patrimônio Cultural Material
- () Produção Cultural
- () _____ Outro(a)s

7 . DADOS DA PROPOSTA CULTURAL

Nome da proposta:

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?)

Contrapartida Social: (Preencha aqui quais serão as contrapartidas sociais ofertadas a comunidade de forma gratuita ao receber os recursos para aquisição de bens permanentes para sua instituição.

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

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

Previsão do período de execução da proposta

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	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.

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

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

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

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

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

EDITAL CULTURA EM AÇÃO N° 001/2024

1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.1- Os critérios de avaliação dos Projetos Culturais serão: **Critérios Técnicos, Fomento e Artísticos.**

1.2 – As avaliações serão registradas em planilhas por projeto cultural que terão pontuação máxima de **100 (cem) pontos.**

Os pontos serão divididos, considerando os procedimentos e com a ordem:

1.2.1- Critérios de Técnica e de Fomento40 (trinta) pontos

1.2.2- Critérios de Arte 60 (setenta) pontos

2- CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.1- Os critérios de desempate serão utilizados dentro da ordem crescente abaixo especificada:

2.1.1- Maior nota no total do Critério Arte.

2.1.2- Maior tempo de “Militância do Proponente”.

2.1.3- Maior nota total do critério de Fomento.

2.1.4- Maior nota no total do critério Técnica.

2.1.5- Proponente mais velho (data de constituição da entidade).

2.1.6- Sorteio, com a presença dos membros da CAS e da Secult.

3- CRITÉRIOS TÉCNICA E DE FOMENTO (40 pontos)

3.1- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município (02 a 04 pontos) será considerada a capacidade do projeto cultural em contribuir para o enriquecimento e valorização da cultura do município:

02 pontos mínima relevância

03 pontos média relevância

04 pontos alta relevância

3.2- Medidas de acessibilidade (00 ou 03 pontos) *

Capacidade de o projeto prover acessibilidade entendendo como tal as ações e/ou medidas desenvolvidas para a promoção da inclusão de públicos tais como as pessoas com deficiência, as pessoas com mobilidade reduzida e as pessoas com dificuldade na língua/linguagem visualizações dentre outras:

00 ponto sem proposta de acessibilidade projeto reprovado
03 pontos com propostas de acessibilidade

* Exemplos: tradução simultânea em Libras (Língua Brasileira de Sinais), produção de catálogos e livros com tradução em Braile, atividades voltadas para pessoas diagnosticadas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), audiodescrição e tradução em Libras nas produções audiovisuais, presenciais, etc.

3.3- Plano de divulgação (00 a 04 pontos)

Será avaliada a qualidade e suficiência das seguintes informações: detalhamento do plano de comunicação e divulgação do projeto; mídias e materiais apresentados; coerência do plano de comunicação e divulgação do projeto; estratégias para atingir o público-alvo:

00 ponto sem plano de divulgação: projeto reprovado 02
pontos descrição mínima 03
pontos descrição mediana 04
pontos descrição plena

3.4- Abrangência das ações (00 a 04 pontos)

Será pontuado as ações presenciais, virtuais ou híbridas distintas entre si realizadas nas diversas áreas da cidade, considerando as menos populosas e/ou remotas. Sendo a pontuação distribuída da seguinte forma:

00 ponto sem abrangência demonstrada: projeto reprovado
02 ponto propostas e ações com abrangência mínima
03 pontos propostas e ações com abrangência média
04 pontos propostas e ações com abrangência plena

3.5- Protagonismo do proponente e integrantes (00 ou 20 pontos)*

Neste critério serão analisados dados do proponente com base nas informações autodeclaradas no ato da inscrição, sendo que, no caso de pessoas jurídicas a análise será realizada com base nas informações autodeclaradas somente para o representante legal:

- 00 pontos..... sem protagonismo
- 10 pontos..... com protagonismo dos integrantes
- 20 pontoscom protagonismo dos integrantes do projeto cultural e do proponente

* Exemplo de protagonismo do empreendedor (presença registrada na auto declaração): a) mulheres // b) idosos (pessoa com 60 anos ou mais) // c) pessoa com deficiência (PcD) d) pessoas negras // e) indígenas // d) ciganos // e) LGBTQIAPN+

3.6- Atributos técnicos da ação (00 a 05 pontos)

Deverão ser demonstradas todas as variáveis necessárias para a adequada operacionalização e construção do produto cultural pretendido, de forma clara e minuciosa, observando a máxima eficiência entre a razoabilidade dos procedimentos estabelecidos em metodologia apresentada; adequação dos critérios artísticos, serviços e equipamentos para com os objetivos propostos:

- 00 ponto sem demonstração
- 02 ponto demonstração insuficiente
- 03 pontos demonstração elementar
- 05 pontos demonstração plena

4- CRITÉRIOS ARTÍSTICOS (60 pontos)

4.1.- Militância do proponente (00 a 30 pontos)

Será pontuada a militância artístico-cultural declarada do proponente na área pretendida cuja descrição deverá figurar em formulário pertinente com a respectiva documentação comprobatória:

- 00 ponto sem militância declarada, projeto reprovado
- 20 pontos militância mínima de 24 meses
- 25 pontos militância acima de 24 meses ano até 48 meses
- 30 pontos militância superior a 48 meses

4.2- Entendimento da proposta artística (00 a 10 pontos)

Será avaliada a capacidade do projeto cultural tem em demonstrar clareza na descrição dos métodos utilizados e o planejamento das etapas para a construção do produto cultural, destacando suas particularidades artístico-culturais:

00 pontodescrição insuficiente: projeto reprovado

05 pontos descrição mínima

07 pontos descrição satisfatória

10 pontos descrição plena

4.3- Descrição detalhada do produto cultural (00 a 20 pontos)

Será avaliada a caracterização do produto cultural, serão analisadas e pontuadas: consistência e coerência das ideias e informações expostas no objeto; o estilo a ser apresentado; compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia utilizada para sua execução; compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado); viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação e orçamento):

00 ponto ausência de descrição ou descrição insuficiente: projeto reprovado

10 pontos descrição mínima

15 pontos descrição satisfatória

20 pontos descrição plena

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

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

notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de

realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

(PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO)

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DA PROPOSTA CULTURAL

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO E CONTRAPARTIDA SOCIAL OFERTADA A COMUNIDADE LOCAL

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que bairro da cidade o projeto aconteceu?

6.6 Onde a contrapartida social foi realizada?

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 DA PROPOSTA CULTURAL

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

TERMO DE CUMPRIMENTO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Projeto Cultural: [Nome do Projeto]

Proponente: [Nome do Proponente]

Patrocinador(es): [Nome do(s) Patrocinador(es)]

Período de Execução: [Data de Início] a [Data de Término]

Data de Conclusão das Contrapartidas: [Data da Conclusão]

Local de Execução: [Local de Realização do Projeto]

Pelo presente instrumento, [Nome do Proponente], inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº [Número do CNPJ/CPF], declara que as contrapartidas estabelecidas no âmbito do Projeto Cultural [Nome do Projeto], contemplado pelo(s) patrocinador(es) [Nome do(s) Patrocinador(es)], foram integralmente cumpridas conforme as condições previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Compromisso.

1. Descrição das Contrapartidas Executadas:

1. Contrapartida 1:

Descrição: [Descrição da contrapartida realizada]

Data de Execução: [Data]

Local de Realização: [Local]

Público Alvo: [Público Alvo]

Resultados Obtidos: [Descrição dos resultados]

2. Relatório Fotográfico e de Comunicação

Foi realizado um registro fotográfico das atividades de contrapartida e a divulgação nas mídias sociais e nos veículos de comunicação conforme previsto no projeto. As evidências anexas a este termo incluem:

- Fotografias das ações executadas;
- Capturas de telas e links de publicações;
- Relatório de engajamento do público.

3. Considerações Finais

Diante do cumprimento integral das contrapartidas acordadas, o presente termo ratifica a conclusão do projeto cultural [Nome do Projeto] e a plena satisfação das obrigações previstas junto aos patrocinadores e apoiadores.

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, assino o presente Termo de Cumprimento de Execução de Contrapartida.

Local e Data: [Cidade], [Data]

Assinatura do Proponente: _____

Nome do Proponente: [Nome Completo]

Assinatura do Patrocinador (se aplicável): _____

Nome do Patrocinador: [Nome Completo]

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,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Formulário de Avaliação e Seleção das Propostas

Formulário de Avaliação de Propostas e Projetos Culturais

(Uso interno da SMCT – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO)

Identificação do Projeto:

Nome do Projeto:

Proponente: _____

Data de Submissão: _____

Número de Protocolo: _____

CRITÉRIOS: TÉCNICA E DE FOMENTO (40 PONTOS)

1. Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município (0 a 05 pontos)

Será considerada a capacidade do projeto cultural em contribuir para o enriquecimento e valorização de execução em COLETIVIDADE, ou seja, participar de outro projeto.

Comentários:

Nota: _____

2. Medidas de acessibilidade (0 a 05 pontos)

Avaliar as medidas adotadas pelo projeto para garantir acessibilidade física, social e comunicacional para pessoas com deficiência.

Comentários:

Nota: _____

3. Plano de divulgação (0 a 05 pontos)

Será avaliada a qualidade e suficiência das seguintes informações: detalhamento do plano de comunicação e divulgação do projeto; mídias e materiais apresentados; coerência do plano de comunicação e divulgação do projeto; estratégias para atingir o público-alvo.

Comentários:

Nota: _____

4. Abrangência das ações (0 a 10 pontos)

Será avaliada e pontuada ações presenciais, virtuais ou híbridas distintas entre si realizadas nas diversas áreas da cidade, considerando as menos populosas e/ou remotas.

- Comentários:

Nota: _____

5. Atributos técnicos da ação (0 a 20 pontos)

Neste critério serão analisados variáveis necessárias para a adequação operacionalização e da proposta cultural pretendida, de forma clara, minuciosa, bem detalhada financeiramente, observando a máxima da eficiência entre a razoabilidade dos procedimentos apresentados, adequação dos critérios artísticos e financeiros, serviços e equipamentos.

Comentários:

Nota: _____

CRITÉRIOS ARTÍSTICOS (60 PONTOS)

6. Protagonismo do proponente e integrantes (0 a 20 pontos)

Neste critério serão analisados dados do proponente com BASE NAS INFORMAÇÕES AUTO-DECLARADAS no ato da inscrição, sendo que, no caso de pessoa jurídica a análise será realizada com base nas informações autodeclaradas somente para o SEU REPRESENTANTE LEGAL.

Comentários:

Nota: _____

7. Militância Cultural (0 a 10 pontos)

Será pontuada a militância artístico-cultural declarada do proponente na área pretendida cuja descrição deverá figurar em formulário pertinente com a respectiva documentação comprobatória:

- 00 ponto sem militância declarada, projeto reprovado
03 pontos militância mínima de 12 meses
05 pontos militância acima de 12 meses ano até 24 meses 10 pontos
..... militância superior a 48 meses

- Comentários:

Nota: _____

8. Entendimento da proposta artística (0 a 10 pontos)

Será avaliado a coerência e clareza da proposta, deverá avaliar se o projeto apresenta objetivos bem definidos nas atividades planejadas. Será avaliada a capacidade do projeto cultural tem em demonstrar clareza na descrição dos métodos utilizados e o planejamento das etapas para a construção do produto cultural, destacando suas particularidades artístico-culturais:

Comentários:

Nota: _____

9. Descrição detalhada do projeto cultural (0 a 10 pontos)

Cronograma e planejamento

Será avaliada a caracterização do produto cultural, serão analisadas e pontuadas: consistência e coerência das ideias e informações exposta no objeto; o estilo a ser apresentado; compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia utilizada para execução; compatibilidade dos custos (adequação orçamentária e aos preços de mercado); viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação e orçamento).

Comentários:

Nota: _____

Pontuação Total: _____/100

Conclusão e Recomendações:

- Recomendações para melhoria: _____
- O projeto deve ser aprovado? () Sim () Não
- Justificativa: _____

Nome do avaliador: _____

Assinatura: _____

Data de avaliação: _____

2- CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.1- Os critérios de desempate serão utilizados dentro da ordem crescente abaixo especificada:

2.1.1- Maior nota no total do Critério Arte.

2.1.2- Maior tempo de “Militância do Proponente”.

2.1.3- Maior nota total do critério de Fomento.

2.1.4- Maior nota no total do critério Técnica.

2.1.5- Proponente mais velho (data de nascimento).

2.1.6- Sorteio, com a presença dos membros da CAS e da Secult.

