



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

EDITAL DE CHAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

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

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Terra Santa.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Terra Santa torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Terra Santa – PA.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 49.665,82 (quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

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

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1006	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC	
3.3.90.36.00	Serviços de Terceiro Pessoa Física	R\$ 172.271,31
3.3.90.39.00	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 9.066,91

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Terra Santa – PA há pelo menos 2 ANOS.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

3.2.1. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

3.2.2. Pessoa jurídica com fins lucrativos;



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

3.2.3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos; e

3.2.4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

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

3.6. O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

4.1.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

4.1.3. Sejam 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).

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

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

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

5. COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

5.1.1. No mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

5.1.2. No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

5.8.1. Procedimento de heteroidentificação;

5.8.2. Solicitação de carta consubstanciada; e

5.8.3. Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

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

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

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

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

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

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 20/12/2023 a 29/12/2023.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio físico na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Travessa São Francisco, Complexo do Governo, S/N, Cidade Nova, CEP: 68.285-000, Terra Santa – PA.

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

7.2.1. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

7.2.2. Currículo do proponente;

7.2.3. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

7.2.4. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; e

7.2.5. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo **2 (dois)** projetos e poderá ser contemplado com no máximo **1 (um)** projeto.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **180 dias a contar da data do repasse.**

7.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

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

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

- 9.1.1.** 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;
- 9.1.2.** 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
- 9.1.3.** No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 9.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- 9.2.1.** Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- 9.2.2.** Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- 9.2.3.** Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- 9.2.4.** Contratação de serviços de assistência por acompanhante; e/ou
- 9.2.5.** Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 9.3.** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 9.4.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- 9.4.1.** For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- 9.4.2.** Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 9.5.** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 9.6.** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

- 10.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 10.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **120 (cento e vinte) dias após a data de recebimento do repasse.**



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

11.1.1. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

11.1.2. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por um **PARECERISTA** externo contratado, e dois servidores da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada pelo Gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA.

12.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

12.5.1. Tenham interesse direto na matéria;

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

12.5.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no endereço eletrônico <https://terrasanta.pa.gov.br/> e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Terra Santa- PA.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos inscritos e homologados, neste edital, de forma igualitária.

13.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital das “Demais áreas culturais”..

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **5 (cinco)** dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1. Pessoa Física:

14.1.1.1. Cópia do RG e CPF do proponente;

14.1.1.2. Comprovante de residência emitido a pelo menos três meses.

14.1.1.3. Portfólio de atividades do proponente comprovando período de atuação de pelo menos 2 (dois) anos, que descreva o histórico das atividades realizadas pelo proponente, e seja ilustrado por documentos com fonte de referência e data de realização;

14.1.1.4. Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural ou representante for concorrer às cotas previstas.

14.1.1.5. No caso de Coletivos Culturais, incluir também Carta de Indicação (Anexo IV) do representante do Coletivo.

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

14.1.2.1. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

14.1.2.2. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

14.1.2.3. Que se encontrem em situação de rua.

14.1.3. Pessoa Jurídica:

14.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

14.1.3.2. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil.

14.1.3.3. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.2. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA.

14.3. Os recursos de que trata o item 14.2. deverão ser apresentados no prazo de **3 dias** úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até **5 (cinco)** dias após a homologação do resultado final.

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

15.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até **5 (cinco) dias após a homologação do resultado final**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2. 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.

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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **60 (sessenta)** dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. Este relatório será preenchido in loco por representante da secretaria municipal de cultura.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no endereço eletrônico: <https://terrasanta.pa.gov.br/> e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Terra Santa – PA.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://terrasanta.pa.gov.br/>.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: secult@terrasanta.pa.gov.br e no telefone: **93 9 9194 8902**.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Secretaria Municipal de Cultura de Terra Santa – PA.

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

18.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando município de Terra Santa – PA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

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

18.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses.

18.10. Compõem este Edital os seguintes anexos:

18.10.1. Categorias de apoio – Anexo I;

18.10.2. Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho – Anexo II;

18.10.3. Critérios de seleção – Anexo III;

18.10.4. Termo de Execução Cultural – Anexo IV;

18.10.5. Relatório de Execução do Objeto – Anexo V;

18.10.6. Declaração de representação de grupo ou coletivo – Anexo VI; e

18.10.7. Declaração étnico-racial – Anexo VII.

Terra Santa – PA, 20 de dezembro de 2023.

DENIZE LEAL DOS SANTOS
Secretária Municipal de Cultura

ODAIR JOSÉ FARIAS ALBUQUERQUE
Prefeito de Terra Santa



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 49.665,82** (quarenta e nove mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

1.1. Até R\$ 24.832,91 (vinte e quatro mil e oitocentos e trinta e dois centavos e noventa e um centavos) para artesanato; e

1.2. Até R\$ 24.832,91 (vinte e quatro mil e oitocentos e trinta e dois centavos e noventa e um centavos) para dança; e

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Artesanato.

2.1.1. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

2.1.2. Os projetos podem ter como objeto:

2.1.2.1. Realização de feiras, mostras, exposições;

2.1.2.2. Produção de peças artesanais;

2.1.2.3. Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

2.2. Dança.

2.2.1. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

2.2.2. Os projetos podem ter como objeto:

2.2.2.1. Produção de espetáculos de dança;

2.2.2.2. Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

2.2.2.3. Realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança

2.2.2.4. Publicações na área da dança ou

2.2.2.5. Outro objeto com predominância na área da dança.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANT. TOTAL DE VAGAS	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
DANÇA	4	1	1	2	R\$ 6.208,23	R\$ 24.832,91
ARTESANATO	4	1	1	2	R\$ 6.208,23	R\$ 24.832,91
Art. 8. TOTAL						R\$ 49.665,82



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome

Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

1.1. Você reside em quais dessas áreas?

- Zona Urbana Central
- Zona Urbana Periférica
- Zona Rural
- Área de Vulnerabilidade Social
- Unidades Habitacionais
- Territórios Indígenas (Demarcados ou em Processo de Demarcação)
- Comunidades Quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de Povos e Comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

1.2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional

1.3. Gênero:

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar

1.4. Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Indígena
- () Amarela

1.5. Você é uma Pessoa com Deficiência (PCD)?

- () Sim
- () Não

1.6. Caso tenha marcado “Sim”, qual tipo de deficiência?

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual

1.7. Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo

1.8. 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

1.9. Vai concorrer as cotas?

- () Sim
- () Não

1.9.1. Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
- () Pessoa indígena

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins
- () Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- () Curador(a), Programador(a) e afins
- () Gestor(a)
- () Técnico(a)
- () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins

(_____)
Outros: _____

1.11. Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Sim
- () Não

1.11.1. Caso tenha respondido "Sim":

Nome do coletivo: _____



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

Ano de criação: _____

Quantas _____ pessoas _____ fazem _____ parte _____ do coletivo? _____

2. DADOS DO PROJETO

2.1. Nome do Projeto:

2.2. Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () Apoio a produção de curta-metragem
- () Apoio a produção de videoclipe
- () Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua
- () Ação de Formação Audiovisual

2.3. Descrição do projeto:

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

2.4. 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 a cinco objetivos).

2.5. Metas:



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses Confeção de 80 figurinos 120 pessoas idosas beneficiadas).

2.6. 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?)

2.7. Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

2.8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto. Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência.

2.8.1. Acessibilidade arquitetônica:

- () Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- () Piso tátil
- () Rampas
- () Elevadores adequados para pessoas com deficiência
- () Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- () Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- () Assentos para pessoas obesas



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

() Iluminação adequada

(
Outra: _____)

2.8.2. 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: _____)

2.8.3. Acessibilidade atitudinal:

() Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

() Contratação de profissionais com deficiência e profissionais

() Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural

() Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

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

2.10. Local onde o projeto será executado.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada)

2.11. Previsão do período de execução do projeto

Data de início: ____/____/____.

Data de conclusão: ____/____/____.

2.12. Equipe

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	PCD?
Ex.: João Silva	Cineasta	000.000.000-00	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

2.13. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

2.14. Estratégia de divulgação

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

2.15. Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

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

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

(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).



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

2.18. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtde	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: Cópias do RG e CPF do proponente e Currículo do proponente.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Terra Santa. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	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 as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades	10



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

	desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente. Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida. Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80

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

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

[O ENTE PODE DEFINIR COMO A PONTUAÇÃO EXTRA SERÁ AFERIDA NOS CASOS DE PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS. EX.: MAIORIA DO QUADRO SOCIETÁRIO CONSTITUÍDO POR PESSOAS NEGRAS, OU REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA NEGRA]

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE E POR FIM, PERMANECENDO O EMPATE A DEFINIÇÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTA SE DARÁ POR SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II. Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº XXX/2023, tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital Nº 001/2023 –, Nos Termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de fomento).

1. DAS PARTES

1.1. A Prefeitura do Município De Terra Santa – PA, através da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representado pelo Senhor(a) **[GESTOR DA PASTA CULTURAL]**, Secretário(a) Municipal de Cultura de Terra Santa - PA, e o(a) **[AGENTE CULTURAL]**, (DADOS DO CONTEMPLADO), portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de fomento).

3. OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no EDITAL 01/2023, conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

6.1.1. Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.2. Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

6.1.3. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

- 6.1.4. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- 6.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; e
- 6.1.6. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- 6.2.1. Executar a ação cultural aprovada;
- 6.2.2. Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- 6.2.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- 6.2.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- 6.2.5. Prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, apresentado no prazo máximo de 30 DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- 6.2.6. Atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;
- 6.2.7. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 6.2.8. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 6.2.9. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.10. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; e
- 6.2.11. Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2. O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

7.2.1. Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

7.2.2. Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

7.2.3. 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.

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

7.3.1. Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

7.3.2. Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

7.3.3. 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

7.3.4. 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.

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

7.4.1. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

7.5. 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:

7.5.1. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.5.2. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.6. 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:

7.6.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.6.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

7.6.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.6.5. 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.

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

7.6.7. 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:



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

8.2.1. Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

8.2.2. Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

10.1.1. Extinto por decurso de prazo;

10.1.2. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

10.1.3. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

10.1.4. 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;

e

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE

12.1. O monitoramento e controle das ações propostas neste termo de execução se dará através de emissão de relatório a cada trimestre, emitido pelo agente cultural e um representante da secretaria municipal de cultura.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Terra Santa – PA.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro do Município de Terra Santa – PA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Terra Santa – PA, ____ de _____ de _____.

BELTRANO CICRANO DA SILVA

CPF: 000.000.000-00

Agente Cultural

GESTOR DA PASTA CULTURA

Secretário(a) Municipal de Cultura



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural
proponente: _____
Nº do Termo de Execução
Cultural: _____
Vigência do
projeto: _____
Valor repassado para o
projeto: _____
Data de entrega desse
relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1 Resumo

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

2.1. 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.

2.2. Ações desenvolvidas

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

2.3. Cumprimento das metas

2.3.1. Metas integralmente cumpridas:

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

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

2.3.2. Metas parcialmente cumpridas

[Se houver, descrever]

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

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

2.3.3. Metas não cumpridas

[Se houver, descrever]

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?

() Sim

() Não

3.1.1 A execução do projeto gerou algum produto?

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

() Música

() Show musical

()

Outros: _____

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... Você pode marcar mais de uma opção.

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim
- Não

Observações:



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- Presencial
 Virtual
 Híbrido (presencial e virtual)

6.1.1. Caso no item 6.1. você tenha marcado a opção Virtual ou Híbrido. Quais plataformas virtuais foram usadas?

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 Google Meet, Zoom etc.

(_____)
Outros: _____

6.1.1.1. Informe aqui os links dessas plataformas:

6.1.2. Caso no item 6.1. você tenha marcado a opção Presencial ou Híbrido, de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto.

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

6.2. Em que município o projeto aconteceu?

6.3. Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

() Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

()
Outros: _____)

6.4. Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal

() Equipamento cultural público estadual

() Espaço cultural independente

() Escola

() Praça

() Rua

() Parque

()
Outros: _____)

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

BELTRANO CICRANO DA SILVA
AGENTE CULTURAL



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO

ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

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

NOME DO INTEGRANTE	RG	CPF	ASSINATURA

Cidade, UF, xx de janeiro de 2024.

OBS: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
CNPJ: 23.060.866/0001-93

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

BELTRANO DA SILVA
CPF: 000.000.000-00

Obs.: Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas.