



MODELO DE EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 015/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Campo Novo do Parecis
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Campo Novo do Parecis.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Campo Novo do Parecis torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital



O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Campo Novo do Parecis de acordo com os critérios dispostos neste Edital.

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

2.2.1 Serão selecionados 06 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 O Valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 66.247,09 (sessenta e seis mil reais duzentos e quarenta e sete reais e nove centavos)

2.3.2 Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 11.041,18 (onze mil e quarenta e um reais e dezoito centavos) em parcela única, que pode ser destinado ao uso em atividades-meio (são aquelas necessárias ao funcionamento da entidade, como, por exemplo, 2 contas de energia, água, etc.) ou em atividades-fim (por exemplo, contratações de profissionais, realização de oficinas condizentes com a finalidade do espaço, nas aldeias indígenas, distritos e bairros periférico do município.)

2.3.2.1 Sobre o valor total repassado pelo Município de Campo Novo do Parecis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2302.05.002. 13. 392. 0020. 20023.3.3.90.39.00.00- Ações Culturais- Difusão 1.719.000000000000- TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As propostas poderão ser inscritas de 30 de outubro até às 17 horas do dia 18 de novembro de 2024, horário de Brasília na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Poderão se inscrever no presente Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Campo Novo do Parecis e que tenham as seguintes características:

- I. Compreende-se neste Edital, como espaço, ambientes e iniciativa artístico-culturais aqueles organizado e mantido por organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais tais como:
- II. Pontos e pontões de cultura;
- III. teatros independentes;
- IV. escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- V. circos, inclusive itinerantes;
- VI. cineclubes;
- VII. centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VIII. museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas;
- IX. comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- X. centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- XI. comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XII. povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XIII. teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XIV. livrarias, editoras e sebos;
- XV. empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia;



- XVI. produtoras de cinema e audiovisual;
- XVII. ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- XVIII. galerias de arte e de fotografias;
- XIX. feiras permanentes de arte e de artesanato;
- XX. espaços de apresentação musical;
- XXI. espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
- XXII. espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXIII. outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

2.5.2 Os agentes culturais podem ser:

- I – Microempreendedor individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- III – Microempresas;

2.5.3 O agente gestor do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do projeto.

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar



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

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

2.6.1.1 As vedações previstas nas alíneas “V”, “VI”, “VII” do item 2.6.1 estendem-se conjugues ou companheiros em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

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

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

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



3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I. **Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;
- II. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- III. **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- IV. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

- 4.1.1** O Edital e os formulários necessários à inscrição estão disponibilizados no site www.camponovodoparecis.mt.gov.br e na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 4.1.2** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo interopera o recebimento de propostas após o horário limite estabelecido no subitem 2.4.1
- 4.1.3** Os agentes culturais deverão encaminhar por meio de forma física a seguinte documentação obrigatória:
 - a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
 - c) Formulário da Planilha Orçamentária, como consta no anexo IV
 - d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; (vide modelos no Anexo VI,VII);
 - e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
 - f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) No mínimo 25 % pessoas negras (pretas e pardas);



- b) No mínimo 10 % pessoas indígenas;
- c) No mínimo 5 % pessoas com deficiência.

- 5.2** Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas 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 espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 5.4** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 5.5** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 5.6** Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 5.7** Para concorrer às cotas, os espaços culturais deverão auto declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o Anexo VI e VII e deve ser preenchido algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas, pardas) indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas que possuam equipe da proposta cultural majoritariamente composto por pessoas negras (pretas, pardas) indígenas ou com deficiência;



5.8 Reserva de Vagas

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas
03	01	01	01	06

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO PLANO DE TRABALHO

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

6.2 Custos de manutenção

6.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

6.2.2 O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de outras fontes, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesas.

6.2.3 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.2.4 É vedado que o responsável pelo espaço receba remuneração por quaisquer serviços ou funções.

6.3 Ações de Contrapartida Obrigatória

6.3.1 Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com



interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Campo Novo do Parecis.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 As propostas de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais serão analisadas e avaliadas por comissão específica, nomeada em



ato próprio pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, constituída por servidores técnicos da referida Secretaria. Sendo eles:

Elosolda Patricia Durigon- Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Jhonathan Iranche Soares- Diretor de departamento de Cultura

Ana Lígia Martins- Diretora de Projetos e Eventos

Daniel Francisco dos Santos Junior- Instrutor de Oficinas de Artes

Yodete Mayelle da Silva Souza- Instrutora de Oficina de Artes.

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.1 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.

7.2.2 Os servidores técnicos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, integrantes da Comissão de Avaliação farão uma análise sistemática das propostas e da documentação obrigatória exigida para inscrição neste Edital em conformidade com o disposto no subitem 4.1.3.

7.2.3 Na ausência ou incorreção de quaisquer documentos obrigatórios, os proponentes poderão realizar complementação e/ ou correção que serão indicadas pela Comissão de Avaliação.

7.2.4 Competirá aos profissionais de notório saber da área cultural, credenciados em edital específico a emissão de pareceres técnicos das propostas, realizadas por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital, os quais irão subsidiar as decisões da Comissão de Avaliação deste edital.



- 7.2.5** Será pauta de avaliação os valores informados pelo agente cultural no Formulário da Planilha Orçamentária e sua Compatibilidade com os preços praticados no mercado local.
- 7.2.6** 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 a proposta apresentada.
- 7.2.7** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.
- 7.3** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.
- 7.3.1** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação que deverá ser apresentado em formulário de próprio, disponível no Anexo V deste edital, a ser remetido exclusivamente entregue na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Severino Eufrasino de Lima, nº1206 NE, Nossa Senhora, no prazo de 03 dias úteis, a contar a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 7.3.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 7.3.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis-MT.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 8.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
- I.** Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.
 - II.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO



9.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá comparecer a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Severino Eufrasino de Lima, nº1206 NE, Nossa Senhora, no prazo de 03 dias após a publicação do resultado final de seleção, para protocolar os seguintes documentos:

I. Microempreendedor Individual (MEI):

II. Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado de Condição de microempreendedor individual;
- b) Comprovante de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ.
- c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais;
- e) Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais;
- f) Certidão de Regularidade de Empregador FGTS;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- h) Comprovante de endereço de Campo Novo do Parecis, em nome do microempreendedor individual emitido há, pelo menos 2 (dois) anos.
- i) Comprovante atual (últimos 90 dias) endereço de Campo Novo do Parecis, em nome do microempreendedor individual, no qual conste o mesmo logradouro do cartão CNPJ.

9.2 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.

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

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

- I- Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III- Que se encontre em situação de rua.



- 9.5** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão avaliadora que deve ser apresentado por meio de e-mail. cultura@camponovodoparecis.mt.gov.br 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.
- 9.6** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 9.7** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM).
- 9.8** Após essa etapa, não caberá mais recurso.
- 9.9** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

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

- 10.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado deverá encaminhar a Secretaria de Cultura e Turismo, de forma presencial ou via e-mail, no endereço cultura@camponovodoparecis.mt.gov.br o comprovante de abertura de conta bancária de sua titularidade exclusiva, específica para recebimento e movimentação de recursos do projeto, contendo: nome do banco, número da agência e número da conta.
- 10.2** O agente cultural selecionado será convocado a assinar o Termo de execução Cultural de forma presencial, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no horário de expediente (07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00) entre os dias 04 e 06 de dezembro de 2024.
- 10.3** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 10.4** Os agentes culturais que não comparecerem à convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo determinado no subitem perderão o apoio, passando a ser convocado para assumir a vaga o seu suplente.



- 10.5** 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 parcela única.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 11.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Campo Novo do Parecis 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.
- 11.2** 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.
- 11.3** 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 de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 12.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 12.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
- 12.3** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação de Relatório Mensais e Final, seguidos de comprovação das ações desenvolvidas, em formulário próprio, conforme os modelos disponibilizados nos anexos VIII e IX deste Edital.
- 12.4** Os relatórios mensais deverão ser remetidos via e-mail, sujeito a confirmação de recebimento e de acordo com cronograma específico que contará a partir da data de repasse dos recursos, para o endereço eletrônico cultura@camponovodoparecis.mt.gov.br
- 12.5** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado e protocolado até 180 dias após (sendo 150 dias para execução e mais 30 dias para prestação de contas) o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos, aos cuidados da Secretaria Municipal de



Cultura e Turismo, localizada à Rua Severino Euflasino de Lima nº1206, Nossa Senhora Aparecida.

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

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

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

12.7 Documentos fiscais originais deverão ser guardados por, no mínimo, 05 (cinco) anos a partir da data de protocolo da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto, pois podem ser solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por outros órgãos de controle para acompanhar e avaliar os impactos do projeto, verificar irregularidades e cumprir legislação vigente.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.7 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) e nas mídias sociais oficiais.



- 13.3** Os agentes culturais contemplados cederão automaticamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como Internet, televisão, jornais, revistas e rádios a título de divulgação de conteúdo.
- 13.4** São de exclusiva responsabilidade do agente cultural proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito de imagem e voz, direito autoral, inclusive os conexos, licenças de obras literárias e propriedade intelectual, citação de nomes, etc.), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, assim como autorização (ões) do(s) autor (es) e outros, como direitos de cessão para exibição das obras em contrapartida ou conforme a especificidade do projeto contemplado, ficando a Prefeitura de Campo Novo do Parecis e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo exclusas de qualquer responsabilidade dessa índole.
- 13.5** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@camponovodoparecis.mt.gov.br e telefone (65) 9.9989-6158.
- 13.6** Os casos omissos ficaram a cargo da Comissão Avaliadora.
- 13.7** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.
- 13.8** Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público e sua eventual anulação no todo ou em parte não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 13.9** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

13.10 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Previsão de Cronograma das Etapas do Edital;

Anexo II – Dados e perguntas do formulário de inscrição (plano de trabalho) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção das Propostas

Anexo IV- Formulário de Currículo

Anexo V- Planilha Orçamentária

Anexo VI- Formulário de Recurso;

Anexo VII- Modelos de Declarações e Carta Consubstanciada

Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;

Anexo IX- Formulário de Relatório Mensal das Atividades;



Anexo X - Relatório final de Execução.



ANEXO I

**Previsão de Cronograma Edital de Chamamento Público nº15/2024–
SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS
ARTÍSTICO-CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

ETAPA	PROCEDIMENTOS	DATAS
1	Publicação dos Editais e Início das Inscrições (Diário Oficial do Município de Campo Novo do Parecis).	30/10/2024 a 18/11/2024
2	Avaliação dos projetos	19/11/2024 a 21/11/2024
3	Publicação do Resultado de Avaliação (Diário Oficial do Município de Campo Novo do Parecis)	22/11/2024
4	Prazo para recurso (03 dias úteis para contar da publicação do resultado)	22/11/2024 a 26/11/2024
5	Publicação do resultado aos recursos (Diário Oficial do Município de Campo Novo do Parecis)	27/11/2024
6	Publicação do Resultado Definitivo da fase de Avaliação	28/11/2024
7	Encaminhamento da documentação da fase de habilitação	28/11/2024 a 02/12/2024
08	Publicação do Resultado Preliminar das Propostas Habilitadas	03/12/2024
09	Prazo de Recurso da Fase de Habilitação	03/12/2024 a 05/12/2024
10	Publicação ao recurso da Fase de Habilitação (Diário Oficial do Município de Campo Novo do Parecis)	06/12/2024
11	Resultado Definitivo das Propostas Habilitadas /Resultado Final do Edital. (Diário Oficial do Município de Campo Novo do Parecis)	09/12/2024
12	Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	09/12/2024 a 11/12/2024



13	Pagamento (até 10 dias após a assinatura do termo)	20/12/2024
14	Prazo limite para execução/ movimentação financeira e encerramento de atividades dos projetos	20/05/2025
15	Prazo final para entrega da prestação de contas	20/06/2025



ANEXO II

DADOS E PERGUNTAS DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO

PERFIL DO PROPONENTE

As questões listadas abaixo são muito importantes para identificar o perfil dos destinatários dos recursos da PNAB a título de avaliação e melhorias na elaboração e implementação das políticas públicas de cultura. Portanto, não deixe de responder cada questão de acordo com a sua natureza jurídica. A coleta destes dados é obrigatória no momento da inscrição e você deve consentir clicando em “SIM”, ao final do formulário.

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

Razão social

Nome fantasia

Nº CNPJ

Endereço da sede

Nome do representante legal

Nº do CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

Dados Bancários:

Agencia: _____ Conta Corrente: _____

Banco: _____

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher transgênero

() Homem transgênero



☐ Pessoa não binária

☐ Não informar

Raça, cor ou etnia do representante legal

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Indígena

☐ Amarela

Representante legal é Pessoa com Deficiência – PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado “SIM” na resposta anterior, qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outra

Escolaridade do representante legal

☐ Não tem educação formal

☐ Ensino Fundamental incompleto

☐ Ensino Fundamental completo

☐ Ensino Médio incompleto

☐ Ensino Médio completo

☐ Curso Técnico completo

☐ Ensino Superior incompleto



☐ Ensino Superior completo

☐ Pós-graduação completo

☐ Pós-graduação incompleto

Vai concorrer às cotas?

☐ Sim, para Pessoas Negras

☐ Sim, para Pessoas Indígenas

☐ Sim, para Pessoa com Deficiência

☐ Não

TIPO DE ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

☐ pontos de cultura;

☐ teatros independentes;

☐ escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

☐ circos, inclusive itinerantes;

☐ cineclubes;

☐ centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

☐ bibliotecas comunitárias;

☐ museus comunitários e centros de memória e patrimônio;

☐ comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;

☐ centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;

☐ comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;

☐ povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;



- ☐ teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- ☐ livrarias, editoras e sebos;
- ☐ empresas de diversão e produção de espetáculos;
- ☐ estúdios de fotografia;
- ☐ produtoras de cinema e audiovisual;
- ☐ ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- ☐ galerias de arte e de fotografias;
- ☐ feiras permanentes de arte e de artesanato;
- ☐ espaços de apresentação musical;
- ☐ espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
- ☐ espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agro ecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- ☐ outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei nº 14.399/2022.

ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Marque as áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:

- ☐ Arte de rua
- ☐ Arte digital
- ☐ Arte e Cultura Digital
- ☐ Artes visuais
- ☐ Artesanato



- ☐ Audiovisual
- ☐ Cenografia
- ☐ Cinema
- ☐ Circo
- ☐ Cultura Afro-brasileira
- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura Cigana
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Cultura Estrangeira (imigrantes)
- ☐ Cultura Indígena
- ☐ Cultura LGBTQIAP+
- ☐ Cultura Negra
- ☐ Cultura Popular
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Cultura Tradicional
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Economia Criativa
- ☐ Figurino
- ☐ Fotografia
- ☐ Gastronomia



- ☐ () Gestão Cultural
- ☐ () Jogos Eletrônicos
- ☐ () Jornalismo
- ☐ () Leitura
- ☐ () Literatura
- ☐ () Livro
- ☐ () Memória
- ☐ () Moda
- ☐ () Museu
- ☐ () Música
- ☐ () Patrimônio Imaterial
- ☐ () Patrimônio Material
- ☐ () Performance
- ☐ () Povos Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ () Produção Cultural
- ☐ () Sonorização e iluminação
- ☐ () Teatro
- ☐ () Outras

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

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



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

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos/ ações realizadas. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui da iniciativa artístico-cultural? Essas pessoas são crianças, jovens, adultos, idosos? 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 o espaço se direciona?)*

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ () Pessoas vítimas de violência
- ☐ () Pessoas em situação de pobreza
- ☐ () Pessoas em situação de rua
- ☐ () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade
- ☐ () Pessoas com deficiência
- ☐ () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ () Mulheres
- ☐ () LGBTQIAPN+
- ☐ () Povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Negros
- ☐ () Ciganos
- ☐ () Indígenas
- ☐ () Não é voltada especificamente para um perfil
- ☐ () Outros



Medidas de acessibilidade

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

Acessibilidade arquitetônica

- ☐ () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- ☐ () piso tátil
- ☐ () rampas
- ☐ () elevadores adequados para pessoas com deficiência
- ☐ () corrimãos e guarda-corpos
- ☐ () banheiros femininos e masculinos adaptados
- ☐ () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- ☐ () assentos para pessoas obesas
- ☐ () iluminação adequada
- ☐ () Outro

Acessibilidade comunicacional

- ☐ () LIBRAS
- ☐ () sistema Braille
- ☐ () sistema de sinalização ou comunicação tátil
- ☐ () áudio descrição
- ☐ () legendas
- ☐ () linguagem simples
- ☐ () textos adaptados para leitores de tela
- ☐ () Outra

Acessibilidade atitudinal



- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
- ☐ Outras

Ações de contrapartida *(Sugira tipos de ações que poderão ser oferecidas como contrapartida. Lembre-se que os custos destas ações NÃO devem constar no Formulário de Planilha Orçamentária, devendo ser assumidos pelo proponente).*

Cronograma de Execução *(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, descrevendo as ações e datas de início e fim).*

Estratégias de divulgação *(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar as ações realizadas no espaço cultural. Como a população de Campo Novo do Parecis tomará conhecimento destas ações? Detalhe como será preparado o material de divulgação do seu projeto, seja em mídia impressa ou digital, lembrando que devem ser ACESSÍVEIS para todos os públicos. Dica importante: não deixe de prever os custos com pessoal e serviços como designer, web designer, fotógrafos, intérpretes de LIBRAS, entre outros. O conjunto desses materiais servirá de comprovação no momento de prestação de contas. Toda a produção, em qualquer mídia, deverá seguir padrões do MinC, elaborado especificamente para projetos da PNAB).*

Outras fontes de financiamento

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se **SIM**, assinale qual (is):

- ☐ Não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Recursos de lei de incentivo municipal
- ☐ Recursos de lei de incentivo estadual
- ☐ Recursos de lei de incentivo federal
- ☐ Patrocínio privado



- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outra

Se possui outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e em que ações são empregadas. Se não possui, basta indicar “NÃO SE APLICA”.

O Plano de Trabalho prevê a venda de ingressos ou produtos? Se SIM indique o valor unitário e o valor total estimado de arrecadação. Detalhe onde serão aplicados estes recursos no espaço, ambiente ou iniciativa.

DOCUMENTOS, DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS.

Anexe aqui os documentos e formulário obrigatórios em formato PDF, PNG ou JPEG. Cada item permite o anexo de somente 1 arquivo. Se suas informações estão divididas em dois ou mais arquivos você pode juntar os arquivos em um só PDF.

FORMULÁRIO DO CURRÍCULO DO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-

CULTURAIS COM COMPROVAÇÕES *(Este formulário consta no Anexo III do Edital. O campo de assinatura do responsável pelo espaço é obrigatório e não serão aceitas assinaturas manipuladas digitalmente).*

FORMULÁRIO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA *(Este formulário NÃO poderá ser enviado no formato Excel. Veja o Anexo IV do Edital. O formulário deve ser preenchido, escaneado, assinado pelo proponente e anexado em formato PDF, PNG ou JPEG).*

AUTODECLARAÇÕES *(Os modelos estão disponíveis no Anexo VI do Edital. Firmar esta declaração é obrigatório para aqueles que desejam concorrer às cotas ou somar pontos adicionais. Todas as autodeclarações devem constar em um único arquivo).*

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES *(Anexe outros documentos e links que considerar necessários para auxiliar na avaliação de sua proposta).*



DECLARAÇÃO DE VERACIDADE, CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.

Declaro, sob as penas da lei que a entidade proponente desta proposta não se enquadra nas vedações previstas neste Edital.

☐ SIM

Declaro estar ciente e concordar com as disposições previstas neste Edital.

☐ SIM

Estou ciente que os dados aqui informados poderão ser utilizados a título de pesquisa, mapeamento, monitoramento e avaliação da implementação da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura nos âmbitos municipal, estadual e federal.

☐ SIM, autorizo a utilização dos dados aqui fornecidos para os fins acima especificados.



ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no Plano de Trabalho.	10
B	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município de Campo Novo do Parecis.	15
C	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, com base no currículo e comprovações enviadas.	15
D	Coerência da planilha orçamentária (conformidade dos valores e quantidades) e do cronograma de execução nas metas, objetivos, resultados e desdobramentos do projeto proposto.	10
	Impacto social e aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto (inclusão de pessoas com deficiência, idosos e	10



E	demais grupos em situação de história vulnerabilidade econômica e social).	
F	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Pessoa jurídica ou coletivo informal composto majoritariamente pessoas do gênero feminino.	10
F	Pessoa jurídica ou coletivo informal sediado em bairro periférico, distrito ou comunidade rural.	10
G	Pessoa jurídica ou coletivo informal com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômico-social	10



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	30 PONTOS
-----------------------	-----------

- A pontuação final de cada candidatura, atribuída pelos pareceristas técnicos, será validada por consenso dos membros da Comissão de Avaliação;
- 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 (zero) em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F respectivamente;
- Persistindo o empate, será considerado como critério, o proponente de idade mais elevada;
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



É necessário que seja anexado a este formulário dossiê/ *clipping* (reportagens, fotografias, folheteria, borderôs etc.) com recomendação de, NO MÁXIMO, 15 PÁGINAS que comprove as informações apresentadas no currículo. NÃO SERÃO CONSIDERADOS NA ANÁLISE APENAS LISTAGEM DE LINKS como material comprobatório. Após a assinatura do profissional, este formulário deve ser digitalizado e salvo em arquivo único, em formato PDF, JPG ou PNG (tamanho máximo permitido 10MB), junto aos documentos de comprovação da experiência artística e/ou no segmento em que concorre.

FORMULÁRIO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



MINISTÉRIO DA CULTURA



ENTIDADE PROPONENTE:

RESPONSÁVEL LEGAL:

EDITAL Nº 00/2024 – SUBSÍDIO- PNAB

RUBRICA:	ITEM DE DESPESA (informe qual o serviço ou material será contratado ou adquirido)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DA DESPESA (R\$)
1					
2				R\$	-
3				R\$	-
4				R\$	-
5				R\$	-
6				R\$	-
7				R\$	-
8				R\$	-
9				R\$	-
10				R\$	-
11				R\$	-
12				R\$	-
13				R\$	-
14				R\$	-
15				R\$	-
16				R\$	-
17				R\$	-
18				R\$	-
19				R\$	-
20				R\$	-
21				R\$	-
22				R\$	-
23				R\$	-
24				R\$	-
25				R\$	-
26				R\$	-
27				R\$	-
28				R\$	-
29				R\$	-
VALOR TOTAL DO PROJETO (não preencher, espaço de preenchimento automático do Excel):					R\$ -

ASSINATURA DO PROPONENTE: _____

Atenção 1: Este formulário deverá ser o mais detalhado possível, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens.

Atenção 2: Este formulário deverá ser salvo, assinado e anexado ao campo específico no Formulário de Inscrição online em formato PDF.

MINISTÉRIO DA CULTURA





ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido à Equipe Técnica da FUNDARTE e/ou Comissão de Seleção e Análise quanto à revisão dos resultados do certame.

Edital de Chamamento Público nº xx/2024 – SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei nº 14.399/2022 – PNAB

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa:
Nome do gestor do espaço, ambiente ou iniciativa:
Nº de protocolo do projeto:
E-mail:
Telefone de contato:

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

--

Campo Novo do Parecis, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Agente Cultural

NÃO PREENCHER

(para análise da Comissão de Seleção e Análise)

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

ATENÇÃO! Este formulário não pode ser preenchido à mão. Após a assinatura do profissional, este formulário deve ser digitalizado e salvo em formato PDF, JPG ou PNG (tamanho máximo permitido 10MB).



ANEXO VII

MODELOS DE AUTODECLARAÇÃO E CARTA CONSUBSTANCIADA

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____ CPF nº, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº /2024 – Subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com recursos da Lei nº 14.399/2022 – PNAB 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.

Local, Data

Assinatura do declarante

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais com deficiência concorrentes às cotas)

Eu, _____ CPF, _____ RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 0/2024 – Subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com recursos da Lei nº 14.399/2022 – PNAB que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Local, Data

Assinatura do declarante

MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena).

Local, Data

Assinatura do declarante



MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA LGBTQIA+

(Para agentes culturais que queiram concorrer à pontuação extra)

Eu, _____ (nome social – opcional),
civilmente registrado(a) como _____ abaixo assinado,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – Subsídio para
manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com recursos da Lei nº
14.399/2022 – PNAB que me identifico como pessoa _____, me enquadrando, portanto, na
sigla LGBTQIA+. Estou ciente de que as informações declaradas neste documento serão
divulgadas pela FUNDARTE, de forma pública, nas publicações dos resultados oficiais deste edital
e, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais
cominações legais aplicáveis.

Local, Data

Assinatura do declarante

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

(Para agentes culturais que queiram concorrer à pontuação extra)

Eu, _____, (nome social – opcional), civilmente registrado(a) como _____
abaixo assinado, CPF nº _____, RG nº _____
DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 00/2024 – Subsídio
para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com recursos da Lei nº
14.399/2022 – PNAB que sou _____ (informar se é
MULHER CIS ou TRANS). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que
a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de
sanções criminais.

Local, Data

Assinatura do declarante

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O Município de Campo Novo do Parecis neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo **Sr^a. Elosolda Patrícia Durigon** e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de espaços, ambientes e iniciativas de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao espaço, ambiente ou iniciativa [INDICAR O NOME], 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\$ 11.041,66 (onze mil e quarenta e um real e sessenta e seis centavos).

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, em parcela única de R\$11.041,66 (onze mil e quarenta e um real e sessenta e seis centavos).

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução de Atividades Mensais e finais apresentado de Execução do Objeto apresentado no cronograma do Edital;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

- I- apresentação de relatório de execução de atividades pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II- análise do relatório de execução de atividades por agente público designado na comissão.

7.2.1 O relatório de prestação de informações deverá:

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

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- II- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III- aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II- quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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 poderão 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 serão computados 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].

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. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo irá monitorar as ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa através dos relatórios mensais, podendo, quando houver disponibilidade, realizar visitas in loco.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, (sendo 150 dias para execução do projeto e mais 30 dias para prestação de contas), podendo ser prorrogado por 60 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

14. FORO



14.1 Fica eleito o Foro de Campo Novo do Parecis 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 X
FORMULÁRIO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº / 2024 – SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO- CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE E INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL
PROPONENTE:
Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:
VIGÊNCIA DA PROPOSTA:
VALOR REPASSADO:
MÊS/ ANO DE REFERÊNCIA:
2. RESULTADOS
2.1 Resumo <i>(descreva de forma resumida como foi a execução do subsídio, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes)</i>
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 <i>(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)</i>
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 () Oficinas, etc. () Outros

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? *(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)*

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? *(detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto)*

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que: *(você pode marcar mais de uma opção)*

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

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

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe ? *(digite um número exato, exemplo: 23).*

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio? *(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)*

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () Presencial. () Híbrido (presencial e virtual).

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.

Quais plataformas virtuais foram usadas? *(você pode marcar mais de uma opção)*

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

Informe o(s) link(s): _____

Onde o projeto foi realizado? () Equipamento cultural público municipal () Equipamento cultural público estadual () Espaço cultural independente () Escola () Praça () Rua



()Parque ()Outros
7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
8. CONTRAPARTIDA
9. TÓPICOS ADICIONAIS
LOCAL, DATA/ ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

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)*